



ESTADO DA BAHIA

## ***Prefeitura Municipal de Canarana***

Praça da Matriz, 224 – Centro – CEP: 44.890-000 – Canarana-BA  
CNPJ 13.714.464/0001-01

Lei 096/10 Estrutura Administrativa.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CANARANA.

**O Prefeito Municipal de Canarana, no uso das atribuições que lhe conferem promulga a seguinte Lei que revoga a Estrutura Administrativa 001/97.**

### **TÍTULO I – DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º - O Prefeito e os Secretários Municipais exercem atribuições de sua competência legal e regulamentar, com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º - A Administração Municipal compreende:

I – A administração direta, constituída dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Geral do Município e das Secretarias Municipais.

II – A administração indireta, constituída pelas seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

autarquias;

empresas públicas;

sociedades de economia mista.

Parágrafo único – As entidades compreendidas na administração indireta estão vinculadas ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - Para os fins desta lei considera-se:

I – “Autarquia”: o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria para executar atividades típicas de administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

II – “Sociedade de Economia Mista”: a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei, ou cuja criação a lei autorizar, para a exploração de atividades econômicas sob a forma de Sociedade Anônima, em que as ações com direito e voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou à entidade de Administração Indireta Municipal.

III – “Empresa Pública”: a Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, ou de suas entidades de administração indireta, criada por lei para a exploração de atividades econômicas que o Governo Municipal seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em Direito.

Parágrafo Único – O Poder Executivo enquadrará as entidades de administração indireta nas categorias constantes deste artigo.

Art. 5º - As fundações que vierem a ser instituídas por lei municipal ficam sujeitas à supervisão do Chefe do Poder Executivo, quando receberem subvenções ou transferência à conta do orçamento municipal.

## **CAPÍTULO II –**

### **DO SISTEMA E SUBSISTEMAS COMPONENTES**

Art. 6º - A Administração Municipal é entendida como um sistema organizacional aberto, que interage com o seu ambiente, devendo, por isso, adotar-se continuamente para responder com eficácia às demandas sociais.

Art. 7º - A Administração Municipal é integrada pelos seguintes subsistemas:

I – Subsistema Institucional, com a função de obter a legitimação e o apoio social, através do relacionamento com a comunidade, suas agências e seus representantes políticos;

II – Subsistema Adaptativo, com a função de produzir informações gerenciais, planejar o desenvolvimento urbano, o social e o organizacional;

III – Subsistema Gerencial, com a função de coordenar, dirigir e controlar as subestruturas funcionais, bem como compatibilizar o uso dos recursos às demandas sociais;

IV – Subsistema de Produção, com a função de executar obras e serviços, bem como promover ações de fiscalização que assegurem o cumprimento das normas urbanísticas e das posturas municipais;

V – Subsistema de Sustentação, com a função de apoiar o Subsistema de Produção, mediante a incorporação de recursos humanos, financeiros e materiais;

VI – Subsistema de Manutenção, com fim de assegurar funcionamento harmônico dos subsistemas, mediante a integração do pessoal aos objetivos da Administração Municipal, bem como fixar padrões de comportamento, recompensas e sanções.

### **CAPÍTULO III –**

#### **DOS FUNDAMENTOS E INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 8º - O Chefe do Poder Executivo constituirá, sempre que necessário, grupos de coordenação dos subsistemas, compostos por representantes de órgãos que integram a administração direta e indireta.

Art. 9º – Qualquer assunto levado à consideração do Prefeito, pelos Secretários Municipais, Procurador Geral e dirigente de Administração Indireta, deverá ser previamente coordenado entre todas as áreas envolvidas, de modo a assegurar soluções integradas, perfeitamente harmonizadas com os planos e programas gerais, devendo ser adotado procedimento idêntico nos demais níveis da Administração Municipal, antes do encaminhamento de assuntos à autoridade competente.

Art. 10º – O Município, sempre que for conveniente, articulará ações com outros municípios, Estado ou União, para maximizar a utilização de recursos próprios, bem como integrar e coordenar serviços.

Art. 11º – Cabe a cada Secretaria Municipal a elaboração dos programas setoriais, relativos à sua área de atuação, em coordenação com a Secretaria de Administração e Planejamento, o qual elaborará os programas gerais de duração plurianual.

Parágrafo Único – O planejamento, quando voltado para o ambiente externo ao sistema administrativo municipal, será sempre acompanhado da necessária adaptação da organização interna, de modo a assegurar a efetividade da ação governamental.

Art. 12º - O Orçamento-Programa Anual é o instrumento da ação administrativa da Prefeitura, no qual serão indicadas as metas que o Poder Executivo pretende alcançar num determinado exercício financeiro.

**Parágrafo Único – Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, que pormenorizará as etapas do programa plurianual.**

Art. 13º – A Programação Financeira de Desembolso é a programação de caixa da Prefeitura, para a efetivação de despesas de custeio e de capital em função das receitas previstas, e será aprovada pelo Prefeito.

§ 1º - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo de caixa efetivo, a Secretaria de Fazenda, em coordenação com os demais órgãos da Administração Municipal, elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à perfeita execução orçamentária.

§ 2º - Com o objetivo de otimizar as disponibilidades monetárias da Administração Municipal, os desembolsos para a administração indireta serão ajustados aos respectivos fluxos de caixa destes órgãos.

#### **CAPÍTULO IV –**

#### **DA SUPERVISÃO DO SISTEMA E DOS SUBSISTEMAS**

Art. 14º – Estão sujeitos à supervisão direta do Prefeito o Gabinete, as Secretarias, a Procuradoria Geral de Município, a Comissão Municipal de Defesa Civil as Entidades constituídas no município e a Junta do Serviço Militar.

Art. 15º– A atuação dos Secretários Municipais da administração tem por principal objetivo, na área de suas respectivas competências:

I – Assegurar a observância da legislação municipal, bem como das legislações estadual e federal aplicáveis ao Município;

II – Promover a execução dos programas de governo;

III – Fazer observar os fundamentos a que se refere os artigos desta lei;

IV – Coordenar as atividades de sua área harmonizando-as com as demais, segundo o disposto no art. 7º desta lei;

V - Avaliar o comportamento administrativo das subestruturas sob sua responsabilidade e diligenciar no sentido de que sejam confiadas a dirigentes capacitados;

VI – Proteger a administração, contra interferências e pressões ilegítimas;

VII – Assegurar o sistema do mérito;

VIII – Fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiro, valores e bens públicos;

IX – Acompanhar os custos globais dos programas setoriais do governo, a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

X – Fornecer aos órgãos integrantes dos subsistemas de sustentação e manutenção as informações e elementos necessários à gestão financeira, patrimonial e de pessoal.

Art. 16º – No que se refere à administração indireta e entidades, a supervisão do Prefeito visa assegurar:

I – A realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;

II – A integração das atividades da entidade na programação do governo e na operação dos subsistemas a que se refere o artigo 7º desta lei;

III – A eficácia administrativa;

IV – A autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

Art. 17º – A supervisão a que se refere o artigo anterior é exercida mediante a adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

Art. 18º – Assegurada a supervisão de que trata os artigos desta lei, o Chefe do Poder Executivo outorgará às entidades a autoridade executiva necessária ao desempenho de sua responsabilidade legal ou regulamentar.

Parágrafo único – Asseguraram-se às Empresas Públicas e às Sociedades de Economia Mista condições de funcionamento idêntico às do setor privado, cabendo a estas entidades ajustar-se ao plano de governo.

Art. 19º – As entidades da administração indireta e fundações deverão estar habilitadas a:

I – Prestar contas de sua gestão pela forma e nos prazos estabelecidos em cada caso;

II – Prestar a qualquer momento, por intermédio do Prefeito, as informações solicitadas pela Câmara de Vereadores, no forma da Lei Orgânica do Município;

III – Evidenciar os resultados positivos ou negativos de seu trabalho, indicado suas causas e justificando as medidas postas em prática, ou cuja adoção se impuser no interesse do serviço público.

## **TÍTULO II – DA AÇÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO V – NÍVEIS DE ATUAÇÃO GERENCIAL**

Art. 20º – A operação do subsistema gerencial se fará através dos seguintes níveis:

I – Diretivo;

II – Executivo;

III – Aconselhamento;

IV – Operacional.

Art. 21º – O Nível diretivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e dirigentes das entidades da administração indireta, estando-lhe afeta a fixação da políticas e diretrizes gerais do Poder Executivo.

Art. 22º – O Nível executivo é exercido pelos Secretários Municipais e dirigentes das entidades de administração indireta, estando-lhes afeta a implantação das políticas e diretrizes gerais do Poder Executivo.

Art. 23º – O nível de aconselhamento é exercido por órgãos de assessoramento, colegiado ou não, com a finalidade de assistir diretamente aos níveis diretivo e executivo.

Art. 24º – São os seguintes os órgãos colegiados de aconselhamento;

I – Vinculados ao Prefeito:

Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD);

Comissão Municipal de Defesa Civil (COMDEC).

II – Integrante da Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social:

Conselho Municipal de Esportes (CME).

Art. 25º – São órgãos de assessoramento subordinados ou vinculados ao Prefeito, os seguintes:

I – Gabinete do Prefeito, (GP), que compreende:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORIA:

Procuradoria Geral do Município

Secretarias Municipais

II - Divisão de Protocolo e Arquivo:

a) Coordenadoria de Arquivo;

b) Coordenadoria de Digitação.

III - Divisão Legislativa:

a) Coordenadoria de Processos;

b) Coordenadoria de Publicações;

c) Coordenadoria de Convênios.

**Parágrafo Único – O nível operacional do Gabinete do Prefeito é exercido através da seguinte estrutura organizativa:**

Gabinete do Prefeito:

O Gabinete do Prefeito, exercendo as funções políticas e sócias, exerce as seguintes atividades:

-ASSESSORAR AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, nas suas relações político-administrativa com os munícipes, órgãos da administração e entes de natureza pública ou privada;

- Organizar o expediente do prefeito, preparar e expedir correspondências;

- Preparar, registrar, publicar e expedir atos do chefe do Poder Executivo;

-Organizar, numerar e manter sob a sua guarda e responsabilidade os originais de Leis, decretos, Portarias, Contratos e demais atos emanados do chefe do Poder Executivo ou órgãos da administração municipal.

-Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

- Receber, distribuir controlar os andamentos e arquivar os papéis da Prefeitura;

1º- O Gabinete do Prefeito, compõe-se dos seguintes órgãos:

II - Divisão de Protocolo e Arquivo:

a) Coordenadoria de Arquivo;

b) Coordenadoria de Digitação.

III - Divisão Legislativa:

a) Coordenadoria de Processos;

b) Coordenadoria de Publicações;

c) Coordenadoria de Convênios.

IV - Divisão de Cerimonial e Recepção de Gabinete

2º- Compõe-se o Gabinete do Prefeito dos seguintes cargos:

Assessor de Gabinete	NH-3
Assessor da Divisão de Protocolos e Arquivo	NH-6
Assessor Técnico e Projetista	NH-4



Administrador Distrital	NH-6
Chefe da Divisão Cerimonial e Recepção de Gabinete	NH- 10
Assessor da Divisão Legislativa	NH-6
Motorista Oficial	NH-9
Secretario da Junta Militar	NH-9
Chefe do Serviço de Identificação	NH-9
Chefe do Serviço de Cadastro	NH-9

Art. 26º - A Procuradoria Geral do Município, operando no subsistema institucional, exercer as seguintes atividades básicas:

I – Representação da Prefeitura em qualquer grau de jurisdição, cabendo ao Procurador Geral, substituindo ou em conjunto com o Prefeito, a primeira citação.

II – Atuação, em nome da Municipalidade, nos feitos em que ela seja autora ou ré assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários os, falências e concursos de credores;

III – Processamento, amigável ou judicial, das desapropriações decretadas pelo Prefeito, bem assim a promoção do pagamento das indenizações devidas, propondo, quando for o caso, acordo, desde que expressamente autorizada pelo Prefeito;

IV – Desistência e transação, sob expressa autorização do Prefeito, nas causas em que seja parte;

V – Cobrança judicial da dívida ativa;

VI – Processamento das indenizações de acidentes do trabalho;

VII – Lavratura dos contratos ou termos, fazendo as notificações administrativas correspondentes;

VIII – Processamento de aluguel, arrecadamento, foro e venda de imóveis municipais;

IX – Assistência jurídica ao Prefeito e aos órgãos da administração direta ou indireta;

X – Assinatura de escrituras públicas ou particulares de compra, venda, desapropriações de imóveis, ou relativas a quaisquer cessões de direitos reais;

XI – Acompanhar, sob o aspecto jurídico, as atividades dos órgãos das secretarias.

Art. 27º - A Secretaria de Administração e Planejamento, operando nos subsistema de sustentação, manutenção e adaptativo:

Desenvolvimento organizacional;

Desenvolvimento de recursos humanos e treinamento;

Assistência, valorização e motivação do servidor;

Avaliação de cargos e salários;

Recrutamento e seleção de pessoal;

Avaliação de desempenho;

Registro e movimentação de pessoal;

Sanções administrativas;

Segurança do trabalho;

Normalização de materiais e gestão de compras;

l. Licitações;

m. Gestão de estoques;

n. Controle patrimonial;

o. Manutenção e conservação dos bens patrimoniais, quando envolver serviços especializados de terceiros;

p. Transportes internos;

q. Comunicação, arquivo e informação administrativa;

r. Legislação de pessoal;

s. Serviços internos de limpeza e vigilância.

-Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, juntamente com a colaboração da procuradoria geral;

-Executar atividades relativas ao tombamento, registro inventario, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;

-Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;

-Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

1º. – Compõe-se a Secretaria de Administração e Planejamento.

Departamento de Recursos Humanos:

Divisão de Administração Salarial

Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Departamento de Apoio Administrativo:

Divisão de Material

2. Divisão de Serviços Internos.

-Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária

Administração Distrital

2º. – Compõe-se a Secretaria de Administração e Planejamento os seguintes cargos:

I - Secretário de Administração e Planejamento NH-2

- Departamento de Recursos Humanos NH-3

Controle Interno NH-2

Chefe da Divisão Planejamento NH-6

Art. 28º - Secretaria de Infra-Estrutura, operando no subsistema de produção e conservação:

Avaliação, estudos, projetos e execução de macro-drenagem;

Execução de projetos de saneamento básico;

Manutenção, conservação, remanejamento e promoção de melhorias na malha viária urbana e suburbana do Município;

Execução e conservação de obras públicas;

Coordenação e fiscalização de obras contratadas;

Projetos executivos de transportes e obras públicas;

Laudos técnicos de avaliação;

Execução de mutirões;

Supervisão administrativa e apoio técnico operacional às Intendências Municipais;

Manutenção e conservação dos bens públicos de uso comum, especial e patrimoniais.

Competências da Secretaria de Infra-Estrutura:

I – Executar atividades concernentes á construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para ao prestação de serviços á comunidade;

II - Executar atividades concernentes á elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis ás obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - Manter atualizada a planta cadastral do Município;

Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ás construções particulares;

Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a postura municipais;

IX - Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso específico sob sua responsabilidade, bem como sua guarda e manutenção;

XI - Executar atividades relativas á prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;

XII - Administrar os parques, praças e jardins do Município;

XIII - Promover a arborização dos logradouros públicos;

XIV - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos pelo Município;

XV - Manter a guarda municipal.

1º. – Compõe-se a Secretaria de Infra-Estrutura dos seguintes órgãos

Divisão de Execução e Fiscalização de Obras

Serviços de Transportes, Estradas e Rodagens

Serviços de Manutenção de Poços Artesianos

Serviços de Limpeza e iluminação Pública, Conservação de Praças e jardins

Serviço de Abastecimento de Água Distrital

2º. – Compõe-se a Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Público dos seguintes cargos:

- Secretário De Infra-Estrutura E Serviços Públicos NH-2

- Diretor da Divisão de Execução e Fiscalização de Obras NH-9

- Diretor do Serviço de Manutenção de Poços Artesianos NH-9

- Diretor do Serviço de Limpeza e Iluminação Pública, Conservação de Praças e Jardins NH-9

- Encarregado do Serviço de Abastecimento de Água Distrital NH-12

Art. 29º - Secretaria da Fazenda, operando no subsistema administrativo financeiro e suas respectivas competências:

- Executar a política fiscal do Município;
- Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;
- Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;
- Assinar cheques, conjuntamente com o prefeito.

1º. – Compõe-se a Secretaria da Fazenda.

Departamento de Tributos e Dívida Ativa:

Divisão de Cadastro e Tributação

Divisão de Fiscalização

Divisão de Arrecadação

Departamento Financeiro:

Divisão de Finanças

Divisão de Contabilidade

Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária

Divisão de Tesouraria

2º. – Compõe-se a Secretaria da Fazenda dos seguintes cargos:

I - Secretario da Fazenda	NH-2
- Diretor da Divisão de Tesouraria	NH-3
- Diretor da Divisão Compra	NH – 3
- Diretor da Divisão de Tributos e Dívida Ativa	NH- 6
- Diretor da Divisão de Cadastro e Tributação	NH – 6
- Diretor da Divisão de Fiscalização e Arrecadação	NH - 9
- Diretor da Divisão de Contabilidade	NH- 3
- Divisão de Recursos Humanos	NH - 3

Art. 30º - A Secretaria de Educação, operando no sistema educacional e formação do cidadão, tem por competências:

I – Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino do Ensino Fundamental I e II, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação;

Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para matrícula;

Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

Promover campanha junto á comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos a escola;

VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

X - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI- Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIII - Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-se com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica (Auxiliares de Ensino), a fim de que possam atingir gradualmente a formação escolar exigida para o ensino de 1º grau.

XVI - Organizar, em articulação com a Secretaria de administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;



1º.- Compõe-se a Secretaria de Educação

<b>CARGO</b>
Secretario
Coordenador Pedagógico
Supervisor de Ensino
Coordenador de Recursos Humanos
Diretor Escolar
Vice Diretor Escolar
Coordenador de Transporte Escolar
Coordenador de Alimentação Escolar
Coordenação de Educação Infantil
Coordenação de Educação Fundamental I
Coordenação de Educação Fundamental II
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos
Coordenação de Educação Especial
Coordenadores de Programas Educacionais
Coordenadores Escolares
Monitor Escolar
Secretaria Escolar
Motorista Oficial do Gabinete
Inspetor Pedagógico

2º- Compõe-se a Secretaria de Educação dos seguintes cargos

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretario	NH 2
Coordenador Pedagógico	NH 5
Supervisor de Ensino	NH 9
Coordenador de Recursos Humanos	NH 9
Diretor Escolar	NH 5
Vice Diretor Escolar	NH 11
Coordenador de Transporte Escolar	NH 6
Coordenador de Alimentação Escolar	NH 9
Inspetor Pedagógico	NH 12
Coordenação de Educação Infantil	NH 5
Coordenação de Educação Fundamental I	NH 5
Coordenação de Educação Fundamental II	NH 5
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos	NH 12
Coordenação de Educação Especial	NH 12
Coordenadores de Programas Educacionais	NH 5
Coordenadores Escolares	NH 12
Monitor Escolar	NH 5
Secretaria Escolar	

3º. – O Cargo de Orientador Pedagógico é privativo de profissional de Nível Superior em educação.

Art. 31º - Secretaria de Saúde tem por competências:

- Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;
- Administrar as unidades de saúde exigentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorro imediatos;
- Executar programas de assistência médico-odontológico e escolares;
- Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes e outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- Promover junto á população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- Promover a vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos á saúde pública;
- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública.

Os cargos que compõe a Secretaria Municipal de Saúde são:

1º.- Compõe-se a Secretaria de Saúde e Integração Social dos seguintes órgãos:

- Departamento de Medicina Preventiva
- Divisão de Enfermagem
- Hospital Municipal
- Serviço de Internação
- Serviço de Contabilidade e Faturamento
- Serviço de Administração de Postos de Saúde
- Serviço de Estatística e Controle

2º.- Compõe-se a Secretaria de Saúde e Integração dos seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de Saúde	NH 2
Diretor da Divisão de Medicina Preventiva	NH 3
Diretor da Divisão de Enfermagem	NH 4
Diretor do Hospital Municipal	NH 1
Diretor da Divisão de Contabilidade e Faturamento	NH 6 NH 3
Diretor do Serviço de Administração de Postos de Saúde	NH 6 NH 6
Diretor da Divisão de Compras	NH 10
Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	NH 12
Motorista Oficial da Secretaria de Saúde	
Divisão de Saneamento e Saúde	

Art. 32º - Secretaria de Assistência Social, na operação o sistema de combate a fome e a pobreza tem por competência:

- Promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- Promover à realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária as atividades econômicas do Município;
- Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

- Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudando-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;
- Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência =, quando assim for decididamente comprovado;
- Levantar problemas, condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;
- Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

-Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para atuar no campo da promoção social;

- Promover a realização de programas de fomento á agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades de organização voltadas para as atividades econômicas;

- Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

-Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

-Promover a fiscalização da saúde pública;

1º.- Compõe-se a Secretaria Assistência Social dos seguintes órgãos:

Divisão de Integração e Assistência Social

Coordenação do Programa Pró-Jovem

Coordenação do Programa Bolsa Família

Divisão de Ação Comunitária

Divisão de Desenvolvimento Social do Menor

Divisa de Assistência Social aos Idosos e Dependentes Químicos

Divisão de Assistência Social

2º.- Compõe-se a Secretaria de Assistência Social dos seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de Assistência social	NH 2
Chefe da Divisão de Integração e Assistência Social	NH 4
Assessoria de Gabinete da Secretaria	NH 12
	NH 9
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Social ao Menor	NH 12
Diretor do Serviço de Controle de Cadastro	NH 12
Diretor da Divisão de Ação Social	NH 12
Coordenação do Bolsa Família	NH 4

Assistente Social	NH 12
Departamento de Combate a Fome e a Pobreza	

Art. 33º- DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, IRRIGAÇÃO E MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Agricultura, abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente tem por finalidade:

-Dinamizar e expandir a economia, através do aumento da oferta de alimentos e matérias- primas incorporando ao processo as terras concentradas e inexploradas;

- Possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalho, de forma a ampliar o mercado e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e a pressão populacional sobre as áreas urbanas;

-Aumentar o acesso aos benefícios sociais e diminuir as tensões na área rural, bem como atender aos princípios de justiça social e aos direitos de cidadania ao trabalho rural;

- Estimular o uso da propriedade rural como bem de produção, buscando o incremento da produção e da produtividade agrícolas e a melhoria das condições de renda e de vida da família rural;

- Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais;

1º. – O Desenvolvimento da Agricultura será realizado com base em planos plurianuais ou anuais, elaboradas de forma democrática, com a participação de representantes rurais e do setor público específico buscando o desenvolvimento agrícola que proporcione ao homem do campo o acesso aos serviços essenciais.

Os planos de desenvolvimento agrícola deverão prever a integração com as atividades de preservação do meio ambiente, de reforma agrária e com os setores de apoio econômico e social.

2º. – Os planos de desenvolvimento agrícola serão formulados considerando as peculiaridades locais, voltadas, prioritariamente, para os pequenos produtores, suas famílias e organização, e para o abastecimento alimentar, assegurando:

Sistematização das ações de políticas agrícolas, fundiárias e de reforma agrária, federal e estadual, que se apliquem ao Município, visando a agregar esforços, racionalizar recursos e melhorar resultados:

Assistência técnica e extensão rural, através de convênio com o serviço oficial do Estado, sem paralelismo na área governamental, garantindo atendimento gratuito aos pequenos produtores e suas formas associativas, expresso em projetos de intervenção nas comunidades visando:

– Difundir tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, á conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio ambiente e da produtividade agropecuária

Estimular e apoiar a participação e organização da população rural, respeitando a organização de unidade familiar, bem como as de representação dos produtores rurais;

Identificar tecnologias alternativas, juntamente com instituições de pesquisa e produtores rurais;

Disseminar informações conjunturais nas áreas de produção agrícolas, comercialização, abastecimento e agroindústria;

Fomentar e auxiliar tecnicamente as associações de proteção ao meio ambiente constituídas na forma da lei, respeitando sua independência de atuação;

Apoio aos produtores e trabalhadores rurais e aqueles que se dedicam ás atividades de extrativismo vegetal não predatório, para que se organizem nas suas diferentes formas de associações, cooperativas, sindicatos, condomínios e outras.

Apoio e iniciativa de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores, concedendo-lhes estímulos, desde que a venda seja feita por suas entidades representativas ou formas associativas;

Prioridades na implantação de obras que tenham como objetivo o bem-estar social de comunidades rurais, tais como barragens, açudes, perfuração de poços, diques, armazéns, estradas vicinais, escolas e postos de saúde rurais, energia, saneamento e lazer;

Apoio á implementação de programas de construção e melhoramento de habitação na zona rural;

Estímulo a implantação de cinturões verdes, quando for importante para o abastecimento alimentar municipal, promovendo inclusive o incentivo à irrigação.



3º.- A Proteção do meio ambiente se desenvolverá, tendo em vista, dentre outras, as seguintes finalidades:

- Executar atividades á proteção do meio ambiente no âmbito do município;
- Orientar a população, empresas, sindicatos e outras entidades na prevenção de impactos ambientais indesejáveis no ar, no solo e nas águas de subsolo e de superfície, para manter os riscos inerentes á emissão de resíduos sólidos, estabelecidos pelas autoridades federais e/ou estaduais;
- Manter contatos com entidades e demais órgãos congêneres, municipais, estaduais, federais e internacionais estabelecendo estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos, para esclarecimentos relativos á defesa do meio ambiente;
- Participar ativamente, em conjunto com os órgãos ambientais, na proporção e elaboração de normas, diretrizes e padrões ambientais;
- Quando cientificada de possível poluição, diligenciar no sentido de sua cessação da atividade poluidora identificada sugerindo ao prefeito as providências que julgar necessárias;
- Expedir notificação ao responsável pela poluição, detalhando a ocorrência e advertindo-o das possíveis conseqüências em face da legislação vigente;
- Estabelecer, mediante lei, condições para o funcionamento das empresas, inclusive quanto à preservação do meio ambiente, correção da poluição e de contaminação do meio ambiente, respeitados os critérios normas e padrões fixados pelos Governos Federal e Estadual e compatíveis com a realidade do Município;
- Montar mecanismo de obtenção e divulgação de informações ambientais, no sentido de crescimento da conseqüência quanto às necessidades de preservação e melhoria do meio ambiente.

4º.- Compõe-se a Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente dos seguintes órgãos:

Divisão de Planejamento e Assistência Técnica

Divisão de Irrigação e Controle Ambiental

Divisão de Abastecimento e Comercialização

Serviço de Desenvolvimento Rural

Matadouro Municipal

Mercado Municipal

5º- Compõe-se a Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Irrigação e Meio Ambiente dos seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de agricultura, Abastecimento e Irrigação e Meio Ambiente	NH 2
Diretor da Divisão de Planejamento e Assistência Técnica	NH 10
Diretor da Divisão de Irrigação de Controle Ambiental	NH10
Diretor da Divisão de Abastecimento e Comercialização	NH10
Diretor do Serviço de Desenvolvimento Rural	NH12
Diretor do Matadouro Municipal	NH12
Diretor do Mercado Municipal	NH 10
Técnico Agrícola	

6º.- O Serviço de Desenvolvimento Rural tem como atribuições executar o acompanhamento das atividades das associações comunitárias do Município de Canarana.

Art. 34 º- DA SECRETARIA DE CULTURA E LAZER

A Secretaria de Cultura e Lazer, tem por finalidade:

- Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo do cultivo das ciências, das artes e das letras;

- Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;

- Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

- Incentivar e promover o artista e artesão;

- Documentar as artes populares;

- Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

- Criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

- Criar, organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

- Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva á comunidade;

- Executar planos e programas de lazer

1º.- Compões-se a Secretaria de Cultura e Lazer seguintes órgãos:

- Coordenadoria de Cultura;

- Coordenadoria de Lazer;

2º- Compõe-se a Secretaria da Cultura e Lazer os seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de Cultura e Lazer	NH 2
Coordenador de Cultura	NH 9
Coordenador de Lazer	NH9
Departamento de Elaboração e Acompanhamento de Projetos	NH10

#### Art. 35º- DA SECRETARIA DE ESPORTE

A Secretaria de Esporte tem por finalidade:

- Promover o desenvolvimento de atividades esportivas do Município através do estímulo do cultivo e pratica das atividades físicas;

- Administrar o horário de funcionamento das quadras esportivas e campos de futebol do Município;

- Promover e incentivar a realização de campeonatos municipal;
  - Incentivar e promover a exportação de atletas locais para testes em time profissionais;
  - Documentar os jogos populares;
  - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
  - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva á comunidade;
  - Executar planos e programas de esporte
- 1º.- Compões-se a Secretaria de Esporte seguintes órgãos:

- Coordenadoria de Esporte;
- Diretoria de Esporte;

2º- Compõe-se a Secretaria de Esporte os seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de Esporte	NH 2
Coordenador de Esporte de campo e praça;	NH 9
Diretor de Esporte de Quadra Poliesportiva.	NH9
Departamento de Elaboração e Acompanhamento de Projetos	NH10

Art.36º. - DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

A Secretaria de Transporte tem por finalidade:

- Promover a conservação d estradas e rodagens

- Coordenar os serviços de telefonia rural
- Fiscalizar o sistema de transportes coletivos municipais
- Promover a manutenção dos veículos da frota do município
- Controlar o abastecimento dos veículos municipais
- Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do estado;

1º- Compõe-se a Secretaria de Transporte e Comunicação dos seguintes órgãos:

- Divisão de Transporte, Estradas e Rodagens
- Divisão de Comunicação
- Da Oficina Municipal

2º. – Compõe-se a Secretaria de Transporte e Comunicação dos seguintes cargos:

<b>CARGO</b>	<b>NIVEL HIERARQUICO</b>
Secretário de Transportes e Comunicação	NH 2
Diretor da Divisão de Transporte, Estradas e Rodagens	NH 7
Diretor da Oficina Municipal	NH7

## **CAPÍTULO VI**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art.37º. – A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, como a implantação de cada órgão, segundo a conveniência administrativa e a existência de recursos orçamentários.

1º. - A implantação dos órgãos previsto nesta Lei, far-se-á através da execução dos seguintes atos:

Provimento dos Respectiveos Cargos de Chefia;

Elaboração e Aprovação por Decreto do Regime Interno;

Dotação dos órgãos das respectivas previsões orçamentárias e dos elementos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento

Art.38º. – AS NOMEAÇÕES PARA OS CARGOS PREVISTOS NESTA LEI, INDEPENDENTE DO REGIMENTO INTERNO e, se fará necessário para viabilizar a sua execução quando da sua entrada em vigor.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 39º- O CHEFE DO PODER EXECUTIVO implantará o sistema administrativo previsto nesta lei, no prazo de 180 dias, devendo nesta data já estar aprovado o REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Parágrafo Único- O REGIMENTO INTERNO CONTERÁ:

AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO E DE SEUS RESPECTIVOS TITULARES

AS NORMAS DE TRABALHO

A POSSIBILIDADE DE DELEGAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO AOS TITULARES DE CARGOS, PARA A PRÁTICA DE ATOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO PREFEITO;

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

Art. 40º. – OS CARGOS EM COMISSÃO PREVISTOS EM CADA SEÇÃO DESTA LEI, terão o número de vagas e remuneração nos termos do anexo I.

Art. 41º. – OS CARGOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, serão instituídos pelo Regimento Interno, tendo o Chefe do Poder Executivo poderes para instituir por decreto;

Emenda 001/2010 Insere

**Parágrafo Único para os Níveis Hierárquicos considere-se apenas para os cargos Comissionados e Nomeados AD NUTUM.**

Art. 42º. - OS NÍVEIS DOS CARGOS COM FUNÇÃO GRATIFICADAS SOMENTE PODERÃO SER PREENCHIDOS POR FUNCIONÁRIOS EFETIVOS DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL E SÃO OS SEGUINTE:

FUNÇÃO GRATIFICADA	FG1
FUNÇÃO GRATIFICADA	FG 2
FUNÇÃO GRATIFICADA	FG 3

1º. - A remuneração dos cargos de função gratificada será os vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de adicional de tempo integral variável de 5% a 100%, a ser fixado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

2º.- AS FUNÇÕES GRATIFICADAS , não constitui situação permanente, somente se incorporando os valores da remuneração do servidor, se previsto na Lei de Planos de Cargos e Salários do Servidor Municipal e do Magistério, e na Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art.43º. OS CARGOS EM COMISSÃO, SÍMBOLO “NH”, SÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E DEMISSÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;

1º. - OS CARGOS COM SÍMBOLO “FG”, são de livre nomeação do chefe do poder Executivo, dentre os servidores municipais com habilitação para o seu exercício.

2º. – OS SERVIDORES DE OUTRO ENTE JURÍDICO DE NATUREZA PÚBLICA, OU DE ECONOMIA MISTA, QUE SE ENCONTRAREM À DISPOSIÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL, PODERÁ SER NOMEADO PARA O EXERCÍCIO DE QUALQUER CARGO DO QUADRADO DE CONFIANÇA;

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 44º.- O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, será estabelecido pelo chefe do Poder Executivo, mediante decreto, observando-se a previsão de jornada prevista na Constituição Federal.

Art.45º- Para os afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta Lei poderá o chefe do Poder Executivo designar outro ocupante temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste;

**Parágrafo Único- SOMENTE SERÁ  
REMUNERADO OS AFASTAMENTOS DE**

**TITULARES DE CARGOS DE CONFIANÇA, em razão de férias, e tratamento de saúde, e das licenças previstas em Lei.**

Art. 46º.- Fica criado por esta lei o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de CANARANA, constituindo-se os cargos, vagas e remuneração, na forma descrita nos parágrafos seguintes, a serem providos por CONCURSO PÚBLICO OU ASCENSÃO;

**Parágrafo Único - AS DESPESAS VINCULADAS ÀS ATIVIDADES E PROJETOS DAS HORAS EXTINTAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, em razão desta lei, serão acopladas nas novas unidades, através de decreto do Prefeito Municipal.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO - CARGOS E VAGAS, PRIVATIVOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

CARGO	QUANTIDADE
ASSISTENTE SOCIAL	2
BIOQUIMICO /BIOMÉDICO – SEDE	2
CARDIOLOGISTA –SEDE	1
ENFERMEIRO	3
ENFERMEIRO SEDE - PSF	6
FARMACEUTICO – SEDE	1
FISIOTERAPEUTA	1
GINECOLOGISTA – SEDE	1
MÉDICO CLÍNICO/PLANTONISTA SEDE	7
MÉDICO PSF – POVOADOS	5
MÉDICO PSF – SEDE	1
NUTRICIONISTA	1
ODONTOLOGO	6
ORTOPEDISTA – SEDE	1
PEDIATRA – SEDE	1
PROCURADOR JURIDICO	1
PROFESSOR COM LICENCIATURA	153
PSIQUIATRA – SEDE	1

**PARÁGRAFO SEGUNDO CARGOS E VAGAS, PRIVATIVOS DE NÍVEL MÉDIO:**



CARGO	QUANTIDADE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	49
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	4
AGENTE DE ENDEMIAS	18
AGENTE DE TRIBUTOS	3
ALMOXARIFE	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	1
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	3
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	2
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	2
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	2
AUXILIAR DE ENSINO	6
AUXILIAR DE INCRA	1
DIGITADOR	8
ESCRITURÁRIA	4
FISCAL DE OBRAS	1
FISCAL DE SERVIÇOS	1
PROFESSOR NIVEL MÉDIO	167
RECEPCIONISTA	5
TÉCNICO AGRICOLA	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40
TÉCNICO DE LABORATORIO	2
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1
TELEFONISTA	3

**PARÁGRAFO TERCEIRO - CARGOS E VAGAS, PRIVATIVOS DO ELEMENTAR, ENSINO FUNDAMENTAL I E II:**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
AGENTE DE LIMPEZA	10
AGENTE DE SERVIÇO	40
AJUDANTE GERAL	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40
AUXILIAR OPERACIONAL	80
COMUNICADOR	1
COPEIRA	8
COVEIRO	3
COZINHEIRA	22
ELETRICISTA	5
FAXINEIRA	20
GARI	90
GUARDA	12
JARDINEIRO	20
LAVADEIRA	2
MECÂNICO	2
MERENDEIRA	26
MOTORISTA	17
OPERADOR DE MAQUINA	4
PEDREIRO	3
PORTEIRO	10
SERVENTE	31
VIGILANTE	20

Emenda Aprovada na Sessão Extraordinária realizada no dia 10/02/2010.

**PARÁGRAFO QUARTO – CARGOS EFETIVOS E VENCIMENTOS**

Altera vencimentos dos professores no ensino médio para o piso Nacional de acordo com o repasse do FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica. Professor com Licenciatura de R\$ 514,73 para R\$ 669,14.

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
PROFESSOR NIVEL MÉDIO	20	514,73
PROFESSOR COM LICENCIATURA	20	514,73
ASSISTENTE SOCIAL	40	1.800,00
NUTRICIONISTA	40	1.800,00
ENFERMEIRO	40	1.800,00
FISIOTERAPEUTA	40	1.800,00
MÉDICO CLÍNICO/PLANTONISTA SEDE	20	1.800,00
GINECOLOGISTA – SEDE	20	1.500,00
PEDIATRA – SEDE	20	1.500,00
PSIQUIATRA – SEDE	20	1.500,00
CARDIOLOGISTA –SEDE	20	1.500,00
ORTOPEDISTA – SEDE	20	1.500,00
BIOQUIMICO – SEDE	40	1.800,00
FARMACEUTICO – SEDE	40	1.800,00
ODONTOLOGO	40	1.800,00
ENFERMEIRO SEDE - PSF	40	1.800,00
MÉDICO PSF – SEDE	40	3.600,00
MÉDICO PSF – POVOADOS	40	3.600,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	765,00
AGENTE DE TRIBUTOS	40	510,00
AGENTE DE ENDEMIAS	40	545,70
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	651,00
TÉCNICO DE LABORATORIO	40	550,00
DIGITADOR	40	765,00
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	40	510,00
MOTORISTA	40	651,00
FAXINEIRA	40	510,00
MERENDEIRA	40	510,00
VIGILANTE	40	510,00
AGENTE DE LIMPEZA	40	510,00
COPEIRA	40	510,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	510,00
JARDINEIRO	40	510,00

ELETRICISTA	40	510.00
OPERADOR DE MAQUINA	40	581.25
MERENDEIRA	40	510.00
PORTEIRO	40	510.00
AUXILIAR DE CRESCHE	40	510.00
AGENTE DE SERVIÇO	40	510.00
AUXILIAR DE ENSINO	40	510.00
COZINHEIRA	40	510.00
AUXILIAR DE INCRA	40	510.00
MECÂNICO	40	765,00
PEDREIRO	40	510.00
AUXILIAR OPERACIONAL	40	510.00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	510.00
RECEPCIONISTA	40	510.00
COVEIRO	40	510.00
GARI	40	510.00
SERVENTE	40	510.00
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	40	510.00
GUARDA	40	510.00
TELEFONISTA	40	510.00
ESCRITURÁRIA	40	612.00
LOCUTOR	40	510.00
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	40	510,00
TÉCNICO AGRICOLA	40	688.20
RECREADORA DE CRECHE	40	510.00
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	40	637.50
AJUDANTE GERAL	40	679.99
PROCURADOR JURIDICO	40	2,550.00
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	40	510.00
FISCAL DE OBRAS	40	510.00
ALMOXARIFE	40	637.50
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	40	510.00
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	40	510.00
FISCAL DE SERVIÇOS	40	510.00
PSICOLOGO	40	1,800.00

Emenda 001/2010. Insere-se carga horária e vencimentos, como também foi aprovada a fusão dos cargos Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo condensando em cargo único como Assistente Administrativo.

Emenda 001/2010 Estabelece isonomia salarial para os cargos de Técnicos: Radiologia, Laboratório, Agropecuária e para o cargo de Escriturário, fixando o

valor de R\$650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais), definindo ainda a correção do Salário do Técnico em Enfermagem que passa de R\$ 651,00 para R\$ 714,00 (Setecentos e Quatorze Reais) e fixa o salário de R\$ 545,70 para os ACS e ACE.

Art. 47º. - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar as atribuições de cada cargo, NO REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, a ser instituído por decreto, bem como a proceder o enquadramento dos servidores estáveis, enquadrando-os, nos cargos criados por esta lei, de acordo com as funções exercidas pelo servidor e sua formação escolar ou técnica.

Emenda 001/2010

Acrescentada ao Artigo 47 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar as atribuições de cada cargo **mediante Lei autorizativa do Poder Legislativo.**

**Parágrafo Único - Jornada normal de trabalho dos servidores do município de CANARANA será de 40 horas semanais, respeitando-se a jornada prevista em lei regulamentadora de cada profissão, bem como a peculiaridade de cada cargo, competindo ao chefe do Poder Executivo regulamentar a jornada de cada cargo criado por esta lei, quando a mesma não estiver fixada em norma federal e, pela sua natureza, justifique jornada inferior á fixada nesta lei.**

Art.48º. – A natureza Jurídica dos cargos criados por esta lei é administrativo, de caráter estatutário e, regido por normas de direito público a ser instituído em Lei Complementar Municipal- REGIME JURÍDICO ÚNICO DO MUNICÍPIO DE CANARANA.

Art. 49º.- O regime jurídico dos servidores municipais de Canarana, aplicando-se com efeito retroativo a data da promulgação da Lei Orgânica, para os titulares de empregos públicos com estabilidade constitucional e para os demais

servidores que investidos se encontrarem em virtude de aprovação em concurso público.

**Parágrafo Único - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a proceder o enquadramento dos servidores titulares da estabilidade constitucional, nos cargos de provimento efetivo criados por esta lei, observando-se o grau de escolaridade e a formação técnica de cada servidor.**

Art 50º. – A remuneração dos cargos criados por esta lei, será a prevista nos incisos I a VI deste artigo, não gerando obrigações de natureza previdenciária ou trabalhista, nem obrigações de remunerar décimo terceiro salário, constituindo a relação jurídica de todos os cargos criados por esta lei de natureza exclusiva administrativa, comissionados e demissíveis “AD NUTUM”.

I-NH-1	R\$ 2.820,00
II-NH-2	R\$ 2.620,00
III-NH-3	R\$ 1.500,00
IV-NH-4	R\$ 1.300,00
V-NH-5	R\$ 1.029,45
VI-NH-6	R\$ 900,00
VII-NH-7	R\$ 800,00
VIII-NH-8	R\$ 765,00
IX-NH-9	R\$ 700,00
X-NH-10	R\$ 600,00
XI – NH – 11	R\$ 514,73
XII – NH – 12	R\$ 510,00

1º.- Poderá o Chefe do Poder Executivo conceder a titulo de tempo integral acréscimo remuneratório de 25 a 100% sobre os vencimentos base dos cargos comissionados.

Art.52º. – Fica criado por esta lei o JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO DE CANARANA, órgão de comunicação social que tem por objetivo publicar os atos oficiais do município, com circulação pelo menos de uma edição bimestral.

**Emenda 001/2010 suprime o Parágrafo Segundo e faz a inserção do Parágrafo Único.**

**Parágrafo Único – Fica autorizado por esta Lei o Chefe do Poder Executivo conceder correção salarial para os secretários, diretores, vice prefeito, prefeito e vereadores por meio de decreto.**

Art. 53º A remuneração do professor corresponde ao vencimento relativo à classe, referencial ao nível de habilitação em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniária a que fizer jus, com base no Art. 40 e incisos 1,2 e 3, fixado na Lei 120/09 que regulamenta o Plano de Carreira dos Servidores do Magistério.

**Emenda 001/2010 Alteração “No Artigo 40 e incisos 1,2e3 fixados no Projeto de Lei numero 120/2009 em tramitação nesta Casa.**

## ANEXO

Os cargos em comissão da prefeitura Municipal de CANARANA, previsto nesta Lei, compõe-se da DO RESPECTIVO NÚMERO DE CARGOS DISCRIMINADOS NESTE ANEXO E, A REMUNERAÇÃO SERÁ A PREVISTA NO ART.50 DESTA LEI, COM REAJUSTE PERÍODICOS A SER FIXADOS POR LEI MUNICIPAL DE INICIATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

## TABELA

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
PROCURADOR GERAL	1
Procurador Adjunto	1

Secretária da Procuradoria Geral	1
----------------------------------	---

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	1
Chefe da Divisão de Tesouraria	1
Chefe da Divisão de Tributos e Dívida Ativa	1
Chefe da Divisão de Contabilidade e Controle Interno	1
Chefe da Divisão Planejamento e Execução Orçamentária	1

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Secretaria de Educação	1
Coordenador Pedagógico	1
Supervisor de Ensino	1



Coordenador de Recursos Humanos	1
Diretor Escolar	15
Vice Diretor Escolar	15
Diretor da Creche	1
Vice Diretor da Creche	1
Coordenador de Transporte Escolar	1
Coordenador de Alimentação Escolar	1
Coordenação de Educação Infantil	1
Coordenação de Educação Fundamental I	1
Coordenação de Educação Fundamental II	1
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos	1
Coordenação de Educação Especial	1
Coordenadores de Programas Educacionais	2
Coordenadores Escolares	15
Monitor Escolar	15
Secretaria Escolar	15
Motorista Oficial do Gabinete	1

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
-------------	-----------------

SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICO	1
Chefe da Divisão de Execução e Fiscalização de Obras	1
Chefe do Serviço de Transporte, Estradas e Rodagens	1
Chefe de Serviço de Manutenção de Poços Artesianos	1
Chefe do Serviço de Limpeza e Iluminação pública, conservação de Praças e Jardins	1
Encarregado do Serviço de Abastecimento de água Distrital	1

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, IRRIGAÇÃO E MEIO AMBIENTE

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Chefe da Divisão de Planejamento e Assistência Técnica	1
Chefe da Divisão de Irrigação de Controle Ambiental	1
Chefe da Divisão de Abastecimento e Comercialização	1
Chefe do Serviço de Desenvolvimento Rural	1
Chefe do Matadouro Municipal	1
Chefe do Mercado Municipal	1

Art. 54º – O Chefe do Poder Executivo poderá, desde que necessário, criar Unidades de Apoio Administrativo no Gabinete, nas Secretarias e Procuradoria Geral, ou em suas respectivas subestruturas.

## **CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

Art. 55º – A cada Secretaria corresponderá a área de competência a seguir discriminada, envolvendo as seguintes atividades básicas:

### **TÍTULO III – DA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA CAPÍTULO ÚNICO – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 56º – O Chefe do Poder Executivo promoverá a reforma geral na estrutura administrativa municipal, a fim de ajustá-la às disposições, princípios e diretrizes contidas na presente lei.

**Parágrafo Único – Atendendo à conveniência do serviço público, o Chefe do Poder Executivo poderá remanejar atribuições previstas nesta lei de um para outro órgão, bem como reunir dois ou mais órgãos, sempre que surgirem circunstâncias que determinam tal providência.**

Art. 57º – Respeitada a competência do Poder Legislativo, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração municipal.

Art. 58º – A implantação da reforma administrativa, iniciada através da presente lei, deverá ser efetivada de forma gradual, de acordo com interesse do serviço público municipal.

Art. 59º – A transformação de órgão e/ou sua transferência implicará automaticamente na redistribuição das dotações orçamentárias respectivas.

Art. 60º – Para atender as despesas decorrentes da execução da reforma, o Prefeito, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedirá decretos de remanejamento das dotações orçamentárias que se fizerem necessárias.

## **TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CAPÍTULO XI – DAS NORMAS RELATIVAS AOS CARGOS DE DIREÇÃO**

Art. 61º – São criadas as Secretarias Municipais de: Administração e Planejamento, Secretaria Municipal da Fazenda, Infra-Estrutura, Secretaria de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Esporte, Secretaria de Cultura e Lazer, Procuradoria Geral, respectivos departamentos de suas competências, que após aprovação

desta Lei será considerado extintos aqueles cargos e respectivos valores da estrutura administrativa anterior.

§ 1º - O cargo de Procurador Geral tem nível e remuneração superior aos Secretários Municipal.

§ 2º - Fica criada, na Procuradoria Geral, a função de Procurador Adjunto, e secretária a nível de Departamento.

Art. 62º – Ficam mantidos a Comissão Municipal de Defesa Civil, o Conselho Municipal de Esportes e a Comissão Técnica de Serviço de Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Município.

**Parágrafo único – Caso os estudos indiquem a conveniência de implantação de estrutura sob qualquer das formas de administração indireta, o Executivo submeterá à Câmara de Vereadores o respectivo projeto de lei.**

Art. 63º – Revogam-se todas as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Canarana – Bahia 11 de fevereiro de 2010.

**Ezenivaldo Alves Dourado**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Ueliton Alves Barreto**  
**Secretario de Administração**