



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



LEI N º 307 DE 1º DE JULHO DE 2013

“Altera, modifica, acresce e revoga dispositivos e anexos que indica da Lei Municipal nº 241A/2008, de 16/12/2008, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ibipeba, e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIPEBA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** – Ficam criadas a **Secretaria de Governo** e a **Secretaria de Administração** (a ser desmembrada da **Secretaria de Administração e Finanças**, dentro da Estrutura Administrativa do Município de Ibipeba, com as alterações estruturais e funcionais a elas inerentes, bem como reestruturados os cargos das demais Secretarias, objetivado as adequações às necessidades atuais, conforme segue abaixo.

**Art. 2º.** – Com a criação das Secretarias de Governo e de Administração, bem como a reestruturação dos cargos das demais Secretarias, conforme alterações propostas no artigo 1º da presente lei, os capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos e alíneas da Lei Municipal nº 241A/2008, de 16/12/2008, e seus anexos, passam a vigor com as seguintes redações:

“**Art. 1** - O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IBIPEBA, Estado da Bahia, para a execução dos seus serviços e obras, bem como para a consecução de suas atribuições constitucionais, é constituído da seguinte estrutura administrativa:

## PODER EXECUTIVO

### 1 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

#### I - Órgãos de Assessoria:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Assessoria Jurídica;
3. Sistema de Controle Interno.

#### II - Órgãos Auxiliares:

1. Secretaria de Finanças
2. Secretaria de Governo;
3. Secretaria de Ação Social;

---

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



4. Secretaria de Educação e Cultura;
5. Secretaria de Esporte e Lazer;
6. Secretaria de Infra Estrutura;
7. Secretaria de Administração;
8. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
9. Secretaria de Transporte e Abastecimento;
10. Secretaria de Saúde;
11. Secretaria de Turismo;

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**  
**SEÇÃO I**  
**DOS ÓRGÃOS DE ACESSORIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º** - O Gabinete do Prefeito é Órgão de Assessoramento Imediato que tem por finalidade:

- I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II. Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
- III. Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;
- IV. Promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;
- V. Desempenhar outras atividades afins.
- VI. Organizar o expediente do Prefeito, preparar e expedir correspondência.
- VII. Acompanhamento dos processos Administrativos.
- VIII. Executar o planejamento macro e microeconômico do município;
- IX. Preparar, registrar, publicar e expedir atos do chefe do Poder Executivo;
- X. Organizar, numerar e manter sob a sua guarda e responsabilidade os originais de Leis,
- XI. Decretos, Portarias, Contratos e demais atos emanados do Poder Executivo ou órgão da administração municipal;
- XII. Assistir tecnicamente ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos auxiliares;
- XIII. Coordenar o serviço de processamento de dados;
- XIV. Programar, coordenar e gerenciar os assuntos relacionados à articulação institucional;
- XV. Coordenar o expediente do Prefeito relacionado com os conselhos setoriais;
- XVI. 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.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



§ Único– Compõe o Gabinete do Prefeito os seguintes cargos:

I. CHEFE DE GABINETE	CC-2
II. Assessor Técnico	CC-2
III. Ouvidor do Município	CC-2
IV. Secretário(a) Executivo(a)	CC-3
V. Motorista Oficial do Gabinete	CC-4
VI. Assistente do Gabinete	CC-5

**SECÃO II**  
**DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**  
**DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

Art. 5º - A Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I. Executar a política fiscal do Município;
- II. 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;
- III. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- VI. Processar as despesas e manter os registros e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de contas de recursos transferidos para o município por outra esfera do governo;
- VIII. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- IX. Assinar cheques conjuntamente com o prefeito.

§ 1º - Passa a Secretaria de Finanças a contar com os seguintes órgãos:

- I. Assessoria de Finanças
- II. Gerência de Planejamento, Programação e Gestão
- III. Tesouraria
- IV. Gerência de Contabilidade
- V. Divisão de Arrecadação, Fiscalização e Dívida
- VI. Assistência de Setor Contábil e Financeiro

§ 2º - Os cargos da Secretaria de Finanças são os seguintes:

<b>I. SECRETÁRIO DE FINANÇAS</b>	<b>CC-1</b>
II. Assessor Executivo	CC-2
III. Assessor Técnico	CC-2
IV. Tesoureiro	CC-2
V. Gerente de Planejamento	CC-3
VI. Gerente de Programação e Gestão Financeira	CC-3

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



VII.	Gerente de Execução Contábil	CC-3
VIII.	Gerente de Administração Tributária	CC-3
IX.	Gerente de Controle de Empenhos	CC-3
X.	Chefe de Divisão de Arrecadação	CC-4
XI.	Chefe de Divisão de Fiscalização e Dívida	CC-4
XII.	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário	CC-4
XIII.	Assistente de Arrecadação	CC-5
XIV.	Assistente de Fiscalização e Dívida	CC-5
XV.	Assistente de Contabilidade	CC-5
XVI.	Assistente de Tesouraria	CC-5

§ 3º - A emissão de cheques, além de conter a assinatura do Prefeito, obrigatoriamente deverá conter a assinatura do Secretário de Administração e Finanças, podendo, entretanto o Chefe do Poder Executivo delegar esta atribuição a outro titular de responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças.

**DA SECRETARIA DE GOVERNO**

**Art. 5º-A** – A Secretaria de Governo tem por finalidade:

- I. Assessorar o Prefeito quando as decisões no âmbito do Governo Municipal;
- II. Assessorar o Secretário de Finanças na elaboração, atualização e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, na elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III. Assessorar o Secretário de finanças na promoção e coordenação de estudos e projetos voltados para o desenvolvimento econômico do município;
- IV. Assessorar o Prefeito Municipal juntamente com a Secretaria de Governo nas resoluções do governo bem como nas reivindicações a serem feitas aos governos estadual e federal;
- V. Elaborar juntamente com a Secretaria de Esportes e Lazer, projetos e calendários dos eventos culturais e esportivos como exemplo: festas tradicionais, desfiles, peças teatrais, apresentações artísticas, futebol municipal e intermunicipal (masculino e feminino), Basquetebol, voleibol, corridas, ciclismo, enduros, passeios, caminhadas e visitas a pontos turísticos, etc.
- VI. Assessorar o Senhor Prefeito nas resoluções das ocorrências que impedem o município de está adimplente junto aos Governos Estadual e Federal especialmente nos órgãos que controlam as restrições das entidades ligadas aos governos municipais, estaduais e federais quais sejam o CAUC-SIAF e SICON;
- VII. Assessorar o Senhor Prefeito na capitação de recursos/obras para o município junto aos governos estadual e federal;
- VIII. Assessorar o Senhor Prefeito e o Secretário de Infra Estrutura, na aplicação correta dos recursos federais e estaduais bem como recursos obtidos através de convênios com o fim específico de evitar inadimplência junto ao TCM, TCE e TCU;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



- IX. Assessorar o Secretário de Finanças juntamente com o Secretário de Administração nas resoluções de ocorrências que originaram despesas que estejam onerando as receitas do município;
- X. Coordenar a articulação política visando o funcionamento eficiente e integração do Poder Executivo ao público em geral;
- XI. Promover o desenvolvimento das relações entre o executivo e outros órgãos governamentais e o público em geral;
- XII. Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

§ 1º - Passa a Secretaria de Governo a contar com os seguintes Órgãos

- I- Assessoria de Comunicação Social
- II- Posto de Serviço de Identificação
- III- Junta de Serviço Militar

§ 2º - Os cargos da Secretaria de Governo são os seguintes:

<b>I.</b>	<b>SECRETÁRIO DE GOVERNO</b>	<b>CC-1</b>
II.	Assessor Técnico	CC-2
III.	Assessor Executivo	CC-2
IV.	Assessor de Comunicação Social	CC-3
V.	Secretário(a) Executivo(a)	CC-4
VI.	Chefe de Serviço de Identificação	CC-5
VII.	Chefe da Junta do Serviço Militar	CC-5

**DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

**Art. 6º.** - A Secretaria de Ação Social tem por competência:

- I. Promover o levantamento da força do trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços sociais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- II. Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudando-lhe o caso, e dar-lhes a orientação e solução cabível;
- III. Conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;
- IV. Levantar problemas, condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- V. Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;
- VI. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistências do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando sua aplicação quando concedidos;
- VII. Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para atuar no campo da promoção social;
- VIII. Promover e auxiliar a comunidade carente nos assuntos jurídicos.

§ 1º - A Secretaria de Ação Social compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Assessoria Executiva

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



- II. Assessoria Técnica de Ação Social
- III. Gerência Executivo e Administrativa
- IV. Coordenadoria de Programas e Convênios
- V. Assessoria jurídica

§ 2º - A Secretaria de Ação Social compõe-se dos seguintes cargos:

I.	<b>SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	CC-1
II.	Gerente Executivo e Administrativo	CC-2
III.	Assessor Técnico de Ação Social	CC-2
IV.	Assessor Jurídico de Ação Social	CC-2
V.	Gestor do Bolsa Família	CC-3
VI.	Coordenador de Juventude	CC-3
VII.	Coordenador do CRAS	CC-3
VIII.	Coordenador do PETI	CC-3
IX.	Coordenador do PROJOVEM	CC-3
X.	Coordenador do SEMEAR	CC-3
XI.	Coordenador de Programas	CC-3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 9º-A** - A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade:

- I- Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- II- Promover a realização de licitação para as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, juntamente com a colaboração da procuradoria Geral;
- III- Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;
- IV- Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;
- V- Receber, distribuir, controlar os andamentos e arquivos e papéis da Prefeitura;
- VI- Conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, os móveis e as instalações;
- VII- Levantar a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

§ 1º - Passa a Secretaria de Administração a contar com os seguintes órgãos:

- I- Assessoria Executiva
- II- Assessoria Técnica
- III- Gerência de Administração e Patrimônio
- IV- Gerência de Programação e Gestão Administrativa
- V- Gerência de Recursos Humanos
- VI- Gerência de Compras
- VII- Gerência de Licitações e Contratos
- VIII- Divisão de Administração

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**

**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



- IX- Divisão de Patrimônio
- X- Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento
- XI- Divisão de Folha de Pagamento
- XII- Divisão de Almoarifado
- XIII- Divisão de Compras
- XIV- Divisão de Administração Distrital

§ 2º - Os cargos da Secretaria de Administração são os seguintes:

<b>I-</b>	<b>SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	CC-1
II-	Assessor Executivo	CC-2
III-	Assessor Técnico	CC-2
IV-	Gerente Administração e Patrimônio	CC-3
V-	Gerente de Programação e Gestão Administrativa	CC-3
VI-	Gerente de Recursos Humanos	CC-3
VII-	Gerente de Compras	CC-3
VIII-	Gerente de Licitações e Contratos	CC-3
IX-	Chefe de Divisão de Administração	CC-4
X-	Chefe de Divisão de Patrimônio	CC-4
XI-	Chefe de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento	CC-4
XII-	Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	CC-4
XIII-	Chefe de Divisão de Almoarifado	CC-4
XIV-	Chefe de Divisão de Compras	CC-4
XV-	Administrador de Distritos	CC-5

**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 7º.** - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

- 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 Fundamental e Médio, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- III. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IV. Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V. Promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI. Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII. Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



- VIII. Realizar serviços de assistência educacional, destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IX. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado 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. 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;
- XII. Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- XIII. 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;
- XIV. Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concurso para admissão de professores e especialistas em educação;
- XV. Proteger os patrimônios histórico, cultural, artístico e natural do município;
- XVI. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesses local, de natureza científica ou sócio-econômica;
- XVII. Incentivar e promover o artista e artesão;
- XVIII. Documentar as artes populares;
- XIX. Criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XX. Criar, organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

§ 1º - Compõe-se a Secretaria de Educação dos seguintes órgãos:

- I. Assessoria Técnica;
- II. Gerência Geral Pedagógica
- III. Gerência Administrativa;
- IV. Coordenação de Projetos e Convênios
- V. Coordenação Financeira de Prestação de Contas
- VI. Coordenações de Programas Federais e Estaduais
- VII. Coordenação de Gestão Escolar
- VIII. Coordenação de Cultura;
- IX. Coordenação de Informática
- X. Secretarias de Apoio Escolar

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

- |           |   |             |
|-----------|---|-------------|
| <b>I.</b> | <b>SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO</b>              | <b>CC-1</b> |
| II.       | Gerente Pedagógica                            | CC-2        |
| III.      | Gerente Administrativo                        | CC-2        |
| IV.       | Coordenador de Projetos e Convênios           | CC-3        |
| V.        | Coordenador Financeiro de Prestação de Contas | CC-3        |
| VI.       | Coordenador de Gestão Escolar                 | CC-3        |
| VII.      | Coordenador de Cultura                        | CC-3        |
| VIII.     | Coordenador de Jovens e Adultos               | CC-3        |
| IX.       | Coordenador de Educação Infantil              | CC-3        |

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br







ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**

**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



X.	Coordenador de Ensino Fundamental I	CC-3
XI.	Coordenador de Ensino Fundamental II	CC-3
XII.	Coordenador de Merenda Escolar	CC-4
XIII.	Coordenador de Transporte Escolar	CC-4
XIV.	Coordenador de Informática	CC-4
XV.	Coordenador de Censo Escolar, Matrículas e Indicadores	CC-4
XVI.	Secretária de Apoio Escolar	CC-5

**DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**Art.10.** - A Secretaria de Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é órgão que tem por finalidade:

- I- Executar, dinamizar e expandir a economia, através do aumento da oferta de alimentos e matérias-primas incorporando ao processo as terras concentradas e inexploradas;
- II- Possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalho, de forma a ampliar o mercado interno e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e a pressão populacional sobre as áreas urbanas;
- III- Aumentar o acesso aos benefícios sociais e tensão na área rural, bem como atender aos princípios de justiça social e aos direitos da cidadania do trabalhador rural;
- IV- Estimular o uso da propriedade rural como o bem de produção, buscando o incremento da produção e da produtividade agrícola e a melhoria das condições de renda e da vida da família rural;
- V- Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais;
- VI- Incentivar e orientar a formação das associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltada para as atividades econômicas/rurais;
- VII- Promover a realização de Programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades de organização voltada para as atividades econômicas;
- VIII- Manter o equilíbrio ambiental do Município;
- IX- Executar atividades à proteção do meio ambiente no âmbito do município;
- X- Executar o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
- XI- Promover atividades de educação ambiental no Município;
- XII- Articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental e a preservação do patrimônio natural do Município;
- XIII- 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 à defesa do meio ambiente;
- XIV- Orientar a população, empresas, sindicatos e outras entidades na prevenção de impactos ambientais indesejáveis no ar, no solo e nas águas de subsolos e de superfície, para manter os riscos inerentes à emissão de resíduos, estabelecidos pelas autoridades federais e/ou estaduais;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

## COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



- XV- Participar ativamente, em conjunto com os órgãos ambientais, na proporção e elaboração de normas, diretrizes e padrões ambientais;
- XVI- Quando identificada de possível poluição, diligenciar no sentido de sua cessação da atividade poluidora identificada sugerindo ao prefeito as providências que julgarem necessárias;
- XVII- Expedir notificação ao responsável pela poluição, detalhando a ocorrência e advertindo-o das possíveis conseqüências em face da legislação vigente;
- XVIII- Estabelecer, mediante a lei, condições para o funcionamento das empresas, inclusive quanto a preservação do meio ambiente, correção da poluição e de contaminação do meio ambiente, respeitando os critérios normais e padrões fixados pelos governos Federais e Estaduais e compatível com a realidade do município;
- XIX- Manter mecanismos de obtenção e divulgação de informações ambientais, no sentido de crescimento da consciência quanto às necessidades de preservação e melhoria do meio ambiente.

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

§ 2º - Os planos de desenvolvimento agrícola municipal serão formulados considerando as peculiaridades locais, voltadas, prioritariamente, para os pequenos produtores, suas famílias e organização, e para o abastecimento alimentar, assegurado:

- I. Sistematização das ações de políticas, fundiárias e de reforma agrária, federal e estadual que se apliquem ao Município, visando a agregar esforços, racionalizar recursos e melhorar resultados;
- II. Assistência técnica e extensão rural, através de convênio com os serviços 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:
  - a. Difundir tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, à conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio ambiente e da produtividade agropecuária;
  - b. Estimular e apoiar a participação e organização da população rural, respeitando a organização de unidade familiar, bem como as representações dos produtores rurais;
  - c. Identificar tecnologias alternativas, juntamente com as instituições de pesquisas e produtores rurais;
  - d. Disseminar informações conjunturais nas áreas de produção agrícolas, comercialização, abastecimento e agroindústria;
- III. Apoio aos produtores e trabalhadores rurais e àqueles que se dedicarem às atividades de extrativismo vegetal não predatório, para que se organize com suas diferentes formas de associações, cooperativas, sindicatos, condomínios e outras.
- IV. Apoio e iniciativa de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores, concedendo-lhes estímulo, desde que venda seja feita por suas entidades representativas ou formas associativas;

---

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**

**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



- V. Prioridades de 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;
- VI. Apoio a implantação de programas de construção e melhoramento de habitação na zona rural;
- VII. Estímulo a implantação de cinturões verdes, quando for importante para o abastecimento alimentar municipal, promovendo inclusive o incentivo à irrigação;
- VIII. Planejar, coordenar e executar o programa municipal de geração de emprego e renda e demais programas afins.

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

- I. Executar atividades à proteção do meio ambiente no âmbito do município;
- II. Orientar a população, empresas, sindicatos e outras entidades na prevenção de impactos ambientais indesejáveis no ar, no solo e nas águas de subsolos e de superfície, para manter os riscos inerentes à emissão de resíduos, estabelecidos pelas autoridades federais e/ou estaduais;
- III. 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 à defesa do meio ambiente;
- IV. Participar ativamente, em conjunto com os órgãos ambientais, na proporção e elaboração de normas, diretrizes e padrões ambientais;
- V. Quando identificada de possível poluição, diligenciar no sentido de sua cessação da atividade poluidora identificada sugerindo ao prefeito as providências que julgarem necessárias;
- VI. Expedir notificação ao responsável pela poluição, detalhando a ocorrência e advertindo-o das possíveis conseqüências em face da legislação vigente;
- VII. Estabelecer, mediante a lei, condições para o funcionamento das empresas, inclusive quanto a preservação do meio ambiente, correção da poluição e de contaminação do meio ambiente, respeitando os critérios normais e padrões fixados pelos governos Federais e Estaduais e compatível com a realidade do município;
- VIII. Manter mecanismos de obtenção e divulgação de informações ambientais, no sentido de crescimento da consciência quanto as necessidades de preservação e melhoria do meio ambiente.

§ 3º - Passa a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente a contar com os seguintes órgãos:

- I- Gerência de Política Agropecuária e Desenvolvimento Rural;
- II- Divisão de Apoio a Agricultura Familiar;
- III- Divisão de Projetos e Assistência Técnica;
- IV- Divisão de Inspeção.
- V- Gerência de Licenciamento Ambiental,
- VI- Gerência de Monitoramento e Fiscalização Ambiental
- VII- Divisão de Licenciamento Ambiental;
- VIII- Divisão de Monitoramento Ambiental;

---

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



IX- Divisão de Fiscalização Ambiental.

§ 4º- Os cargos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente são os seguintes:

I.	<b>Secretário de Agricultura e Meio Ambiente</b>	CC-1
II.	Assessor Executivo	CC-2
III.	Assessor Técnico	CC-2
IV.	Gerente de Política Agropecuária e Desenvolvimento Rural	CC-3
V.	Gerente de Licenciamento Ambiental	CC-3
VI.	Gerente de Monitoramento e Fiscalização Ambiental	CC-3
VII.	Chefe de Divisão de Apoio a Agricultura Familiar	CC-4
VIII.	Chefe da Divisão de Projetos e Assistência Técnica	CC-4
IX.	Chefe de Inspeção Agropecuária	CC-4
X.	Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental	CC-4
XI.	Chefe de Divisão de Monitoramento Ambiental	CC-4
XII.	Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental	CC-4

**Art. 3º-** Ficam revogados o § 2º, do artigo 2º, e o artigo 25, ambos da Lei Municipal 241A/2008, passando a tabela do anexo II da presente Lei a integrar o referido Diploma.

**Art. 4º.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO, 22 de Junho de 2013.**

**ISRAEL CHAVES LELIS**  
Prefeito Municipal

**A N E X O I**

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



Os cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Ibipeba, previsto nesta Lei, compõe-se DO RESPECTIVO NÚMERO DE CARGOS DISCRIMINADOS NESTE ANEXO E, A REMUNERAÇÃO SERÁ A PREVISTA NO ANEXO II, COM REAJUSTES PERIÓDICOS A SER FIXADOS POR LEI MUNICIPAL, DE INICIATIVA DO CHEFE DO EXECUTIVO.

**TABELA**

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I. <b>CHEFE DE GABINETE</b>	01	CC-2
II. Assessor Técnico	01	CC-2
III. Ouvidor do Municipal	01	CC-2
IV. Secretário(a) Executivo(a)	01	CC-3
V. Motorista Oficial de Gabinete	01	CC-4
VI. Assistente do Gabinete	04	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I. <b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>03</b>	<b>CC-2</b>

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I. <b>CONTROLADOR(A) GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
II. Assessor(a) Técnico de Controle Interno	03	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
I. <b>SECRETÁRIO DE FINANÇAS</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Assessor Executivo	01	CC-2
III. Assessor Técnico de Finanças	01	CC-2
IV. Tesoureiro	01	CC-2
V. Gerente de Planejamento	01	CC-3
VI. Gerente de Programação e Gestão Financeira	01	CC-3
VII. Gerente de Execução Contábil	01	CC-3
VIII. Gerente de Administração Tributária	01	CC-3

Praça 19 de Setembro n° 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



IX. Gerente de Controle de Empenhos	01	CC-3
X. Chefe de Divisão de Arrecadação	01	CC-4
XI. Chefe da Divisão de Fiscalização e Dívida	01	CC-4
XII. Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário	01	CC-4
XIII. Assistente de Arrecadação	01	CC-5
XIV. Assistente de Fiscalização e Dívida	01	CC-5
XV. Assistente de Contabilidade	01	CC-5
XVI. Assistente de Tesouraria	01	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I- SECRETÁRIO DE GOVERNO</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II- Assessor Técnico	01	CC-2
III- Assessor Executivo	01	CC-2
IV- Assessor de Comunicação Social	01	CC-3
V- Secretario(a) Executivo(a)	01	CC-4
VI- Chefe de Serviço de Identificação	01	CC-5
VII- Chefe da Junta do Serviço Militar	01	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Gerente Executivo e Administrativo	01	CC-2
III. Assessor Técnico de Ação Social	01	CC-2
IV. Assessor Jurídico de Ação Social	01	CC-2
V. Gestor do Bolsa Família	01	CC-3
VI. Coordenador da Juventude	01	CC-3
VII. Coordenador do CRAS	01	CC-3
VIII. Coordenador do PETI	01	CC-3
IX. Coordenador do PROJOVEM	01	CC-3
X. Coordenador do SEMEAR	01	CC-3
XI. Coordenador de Programas	03	CC-3

Praça 19 de Setembro n° 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Gerencia Pedagógica	01	CC-2
III. Gerente Administrativo	01	CC-2
IV. Coordenador(a) de Projetos e Convênios	02	CC-3
V. Coordenador(a) Financeiro de Prestação de Contas	01	CC-3
VI. Coordenador(a) de Gestão Escolar	01	CC-3
VII. Coordenador(a) de Cultura	01	CC-3
VIII. Coordenador(a) de Jovens e Adultos	01	CC-3
IX. Coordenador(a) de Educação Infantil	01	CC-3
X. Coordenador(a) de Ensino Fundamental I	01	CC-3
XI. Coordenador(a) de Ensino Fundamental II	01	CC-3
XII. Coordenador(a) de Merenda Escolar	01	CC-4
XIII. Coordenador(a) de Transporte Escolar	01	CC-4
XIV. Coordenador(a) de Informática	01	CC-4
XV. Coordenador de Censo Escolar, Matrículas e Indicadores	01	CC-4
XVI. Secretária de Apoio Escolar	30	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. SECRETÁRIO(A) DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Assessor(a) Esporte e Lazer	01	CC-5
III. Coordenador(a) de Esporte e Lazer	01	CC-4
IV. Coordenador(a) de Esporte	01	CC-4
V. Assistente de Esporte	01	CC-5

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. SECRETÁRIO DE INFRA ESTRUTURA</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Gerente de Infra Estrutura	01	CC-3
III. Chefe de Divisão de Obras	01	CC-4
IV. Chefe de Divisão de Iluminação Pública	01	CC-4

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



V.	Chefe de Divisão de Limpeza Pública	03	CC-4
	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
		<b>VAGAS</b>	
I.	<b>SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II.	Assessor Executivo	01	CC-2
III.	Assessor Técnico	01	CC-2
IV.	Gerente de Administração e Patrimônio	01	CC-3
V.	Gerente de Programação e Gestão Administrativa	01	CC-3
VI.	Gerente de Recursos Humanos	01	CC-3
VII.	Gerente de Compras	01	CC-3
VIII.	Gerente de Licitações e Contratos	01	CC-3
IX.	Chefe de Divisão de Administração	01	CC-4
X.	Chefe da Divisão de Patrimônio	01	CC-4
XI.	Chefe de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento	01	CC-4
XII.	Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	01	CC-4
XIII.	Chefe de Divisão de Almojarifado	01	CC-4
XIV.	Chefe de Divisão de Compras	01	CC-4
XV.	Administrador de Distrito	04	CC-5
	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE</b>	<b>SÍMBOLO</b>
		<b>VAGAS</b>	
I.	<b>SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II.	Assessor Executivo	01	CC-2
III.	Assessor Técnico	01	CC-2
IV.	Gerente de Política Agropecuária e Desenvolvimento Rural	01	CC-3
V.	Gerente de Licenciamento Ambiental	01	CC-3
VI.	Gerente de Monitoramento e Fiscalização Ambiental	01	CC-3
VII.	Chefe de Divisão de Apoio a Agricultura Familiar	01	CC-4
VIII.	Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental	01	CC-4
IX.	Chefe de Divisão de Projetos e Assistência Técnica	01	CC-4
X.	Chefe de Inspeção Agropecuária	01	CC-4

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br







**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



XI.	Chefe de Divisão de Licenciamento Ambiental	01	CC-4
XII.	Chefe de Divisão de Monitoramento Ambiental	01	CC-4
XIII.	Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental	01	CC-4

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II. Gerente de Transporte	01	CC-3
III. Gerente de Abastecimento e Água Distrital	01	CC-3
IV. Chefe de Controle de Máquinas e Veículos	01	CC-4
V. Chefe de Transportes, Estradas e Rodagem	01	CC-4

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I- SECRETÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II- Assessor Técnico	03	CC-2
III- Assessor Executivo	01	CC-2
IV- Coordenador de Atenção Básica	01	CC-2
V- Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	CC-2
VI- Coordenador(a) de Medicina Preventiva	01	CC-2
VII- Coordenador(a) de Programas	05	CC-2
VIII- Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC-2
IX- Gerente de Atenção a Saúde	01	CC-3
X- Gerente de Planejamento, Controle, Aval. e Regulação da Saúde	01	CC-3
XI- Chefe de Divisão de Vigilância à Saúde	01	CC-4
XII- Chefe de Divisão Assistência à Saúde	01	CC-4
XIII- Chefe de Divisão Planejamento e Avaliação	01	CC-4
XIV- Assistente de Vigilância Epidemiológica	01	CC-5
XV- Assistente de Promoção a Saúde e Atenção Básica	01	CC-5
XVI- Assistente de Informação a Saúde	01	CC-5

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
<b>I- SECRETARIO DE TURISMO</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
II- Coordenador de Desenvolvimento Turístico	01	CC-4
III- Coordenador de Promoção Turística	01	CC-4
IV- Coordenador de Planejamento e Informações	01	CC-4

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIPEBA, 22 DE JUNHO 2013.

**ISRAEL CHAVES LELIS**  
PREFEITO MUNICIPAL

---

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA**  
**COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA**



**ANEXO II**

As remunerações dos cargos comissionados instituídos por esta lei serão as constantes da tabela abaixo, 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 exclusivamente administrativa, comissionados e demissíveis “AD NUTUM”.

<b>I.</b>	<b>CC-1R\$ 3.200,00</b>
<b>II.</b>	<b>CC-2R\$ 2.300,00</b>
<b>III.</b>	<b>CC-3R\$ 1.200,00</b>
<b>IV.</b>	<b>CC-4R\$ 750,00</b>
<b>V.</b>	<b>CC-5R\$ 700,00</b>

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIPEBA, 1º DE JULHO 2013.

**ISRAEL CHAVES LELIS**  
PREFEITO MUNICIPAL

---

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000  
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 [pmibipeba@holistica.com.br](mailto:pmibipeba@holistica.com.br)

