



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

L E I N.º 2.755, de 02 de março de 2026

Dispõe sobre a **Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Itabuna**; estabelece normas gerais aplicáveis à Administração Direta e Indireta; define órgãos e entidades administrativas; disciplina cargos em comissão e funções de direção, chefia e assessoramento; fixa regras de ordenação de despesas e revoga a Lei Municipal nº 2.525, de 28 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa anterior deste Município e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Itabuna, estabelecendo normas gerais aplicáveis à Administração Pública Direta e Indireta, definindo sua estrutura básica, órgãos e entidades, bem como disciplinando princípios, competências, cargos em comissão, funções de direção, chefia e assessoramento, e a ordenação de despesas, nos termos dos arts. 37 da Constituição Federal e 66, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município de Itabuna.

Parágrafo único. A organização administrativa municipal reger-se-á, ainda, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, controle, coordenação, descentralização e responsabilidade na gestão fiscal, observadas as normas da Lei Orgânica do Município e da legislação financeira, orçamentária e administrativa aplicável.

Art. 2º. O Poder Executivo do Município de Itabuna é exercido pelo Prefeito Municipal, autoridade máxima responsável pela direção, coordenação superior e supervisão geral da Administração Pública Municipal, com o auxílio do Vice-Prefeito, nos termos do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Itabuna.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 1º. Compete ao Prefeito Municipal o exercício da chefia do Poder Executivo, a definição das diretrizes governamentais, a coordenação da ação administrativa e a supervisão dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

§ 2º. O Vice-Prefeito auxiliará o Prefeito no exercício das funções administrativas e o substituirá nos casos de impedimento, afastamento ou vacância, na forma da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito Municipal, competindo-lhes a direção superior, a coordenação, o planejamento, a supervisão e a execução das políticas públicas no âmbito de suas respectivas Pastas, nos termos do art. 76 da Lei Orgânica do Município de Itabuna.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, equiparam-se aos Secretários Municipais, exclusivamente quanto à hierarquia administrativa, prerrogativas institucionais e responsabilidades funcionais, sem prejuízo das atribuições específicas estabelecidas em suas respectivas leis próprias, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das Fundações Públicas Municipais.

Art. 4º. Os Subsecretários Municipais são auxiliares diretos dos Secretários Municipais e auxiliares secundários do Prefeito Municipal, competindo-lhes, no âmbito de suas respectivas Secretarias, a coordenação administrativa, operacional, técnica ou setorial que lhes for atribuída.

Parágrafo único. Os Subsecretários atuarão sob a supervisão direta do Secretário Municipal da Pasta, sem prejuízo da subordinação hierárquica final ao Prefeito Municipal, observadas as atribuições definidas nesta Lei e em regulamento.

Art. 5º. Fica assegurada a participação de Organizações Não Governamentais – ONGs, Fundações, Associações, Movimentos Sociais, Conselhos, Cooperativas, Instituições Acadêmicas, cidadãos e demais interessados no planejamento, na formulação, no acompanhamento e na implementação das políticas públicas municipais.

Parágrafo único. A participação prevista no caput deste artigo deverá ocorrer de forma efetiva, contínua e sistemática, por meio de audiências públicas, consultas públicas, conferências, fóruns, conselhos, comissões, câmaras temáticas e outros espaços institucionais de diálogo e controle social, assegurada a inclusão da comunidade local no processo permanente de desenvolvimento econômico, social, ambiental, cultural e urbano do Município.

Art. 6º. Os Conselhos Municipais constituem instâncias colegiadas de participação, controle social, consulta, deliberação ou assessoramento, conforme a natureza e a finalidade de cada órgão, e serão vinculados às Secretarias Municipais ou aos órgãos da Administração Pública Municipal competentes, na forma prevista em suas respectivas leis de criação e regulamentação.

Parágrafo único. A vinculação administrativa dos Conselhos Municipais não compromete sua autonomia funcional, deliberativa ou fiscalizatória, quando assim prevista em lei específica.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 7º. Este Capítulo dispõe sobre os critérios gerais de gestão dos cargos em comissão e das funções de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, observados os





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia administrativa e responsabilidade fiscal.

Art. 8º. Os cargos em comissão e as funções de confiança destinam-se, exclusivamente, ao exercício de atribuições de direção, chefia, assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Itabuna.

Art. 9º. São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

I – idoneidade moral e reputação ilibada;

II – perfil profissional, formação acadêmica ou experiência compatível com as atribuições do cargo ou da função para a qual o agente tenha sido indicado;

III – inexistência de enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 10. Fica instituído o **ANEXO I** integrante desta Lei, que estabelece a tabela geral de simbologias, denominações e subsídios dos cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal, aplicável, de forma uniforme, aos órgãos da Administração Direta e às entidades da Administração Indireta, observado o regime de remuneração por subsídio.

§ 1º. As Funções de Confiança da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, quando previstas em sua estrutura administrativa, terão sua remuneração fixada de acordo com o padrão remuneratório estabelecido no Anexo IV da Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024.

§ 2º. Aplica-se, no que couber, aos ocupantes de cargos de provimento em comissão o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itabuna, instituído pela Lei Municipal nº 2.442 de 06 de março de 2019, especialmente no que se refere às normas gerais de provimento, às responsabilidades, aos deveres, às proibições, ao regime disciplinar, ao processo administrativo e às penalidades, vedada, contudo, a extensão de direitos, vantagens e benefícios ali previstos, por serem próprios dos servidores titulares de cargos efetivos.

§ 3º. Para fins do disposto no “caput” deste artigo, o cargo de Prefeito deste Município constante do **ANEXO I** desta Lei, não possui natureza comissionada, caracterizando-se como Agente Político e sem qualquer simbologia.

§ 4º. Os valores referentes ao subsídio e vencimento dos cargos descritos no **ANEXO I** desta Lei, já estão contemplados com o percentual de revisão concedido pela Lei Municipal nº. 2.741 de 23 de dezembro de 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 11. É vedada a nomeação, designação ou manutenção de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações, nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput aplica-se à Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive às autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e demais entidades controladas pelo Município.

Art. 12. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto, extinguir, transformar, remanejar, fundir ou desmembrar, sem aumento de despesa, cargos em comissão, funções de confiança e gratificações existentes, inclusive mediante alteração de denominação, simbologia, vinculação administrativa ou atribuições, desde que não resulte em aumento do valor global da despesa com pessoal.

Parágrafo único. A autorização prevista no caput deste artigo não afasta a necessidade de observância dos limites constitucionais e legais relativos à despesa com pessoal, nem dispensa a demonstração do impacto orçamentário-financeiro quando exigido pela legislação vigente.

Art. 13. Além das disposições previstas nesta Lei, Decreto do Poder Executivo Municipal poderá estabelecer requisitos mínimos para a ocupação de cargos em comissão e funções de confiança, disciplinar a exigência de divulgação do perfil profissional desejável, bem como fixar procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, com estímulo à gestão por competências.

Art. 14. A estrutura básica de cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta compreende níveis hierárquicos destinados ao exercício de atribuições de direção, coordenação, chefia, assessoramento e natureza técnica especializada, observada a organização administrativa definida nesta Lei e no ANEXO I.

Art. 15. As nomeações para cargos em comissão e as designações para funções de confiança serão efetuadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ainda que se deem no âmbito da Administração Indireta.

Parágrafo único. O ato de nomeação do Diretor-Presidente das entidades da Administração Indireta poderá, de forma expressa, delegar-lhe a competência para praticar os atos de nomeação e designação no âmbito de sua respectiva entidade, observadas as disposições desta Lei, das leis específicas de criação e organização das fundações e demais normas aplicáveis.

Art. 16. Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta poderão adotar, conforme a complexidade de suas atribuições e a estrutura organizacional definida em lei, os seguintes cargos de provimento em comissão, organizados em níveis hierárquicos:

- I – Secretário Municipal;
- II – Subsecretário Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- III – Superintendente;
- IV – Diretor Técnico;
- V – Diretor-Geral;
- VI – Diretor;
- VII – Chefe;
- VIII – Chefe-Adjunto;
- IX – Gerente;
- X – Assessor;
- XI – Assessor-Adjunto;
- XII – Supervisor.

Art. 17. O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo da Administração Direta ou Indireta, quando designado para função de confiança, perceberá a remuneração integral de seu cargo de origem, acrescida da Gratificação de Função correspondente, nos termos do art. 68 da Lei Municipal n.º 2.442/2019 e do art. 8º, art. 9º, e Anexo IV, da Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024.

§ 1º. O servidor público efetivo investido em cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pela remuneração integral do cargo de provimento em comissão;

II – pela remuneração integral do cargo efetivo de origem, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio correspondente ao cargo em comissão, conforme a respectiva simbologia prevista no ANEXO I desta Lei; ou

III – pela forma de remuneração especificamente prevista em lei própria da carreira do servidor, quando houver disciplina legal expressa nesse sentido.

§ 2º. A opção prevista no § 1º deverá ser formalizada no ato da nomeação e produzirá efeitos financeiros a partir da data de exercício no cargo.

Art. 18. O servidor contratado por tempo determinado sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, nos termos da Lei Municipal nº 2.708, de 06 de março de 2025, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá, uma vez exonerado ou destituído do referido cargo, retornar ao exercício da função temporária anteriormente desempenhada, desde que o respectivo contrato ainda se encontre vigente e não haja decorrido o prazo de sua validade.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se, igualmente, quando a nomeação para cargo de provimento em comissão ocorrer no âmbito de órgão ou entidade diversa da de origem, inclusive da Administração Indireta, nos termos do art. 119 da Lei Municipal nº 2.442/2019, podendo a cessão, requisição ou exercício ocorrer mediante termo de cooperação, convênio ou instrumento congêneres, desde que mantida a vigência do contrato temporário e observadas as normas legais pertinentes.

Art. 19. Os cargos de Secretário Municipal, de Símbolo DAS-1, compreendem a direção superior da Administração Pública Municipal, competindo-lhes a condução política e administrativa das respectivas Pastas, a formulação, coordenação e execução das políticas públicas setoriais, bem como a supervisão geral dos órgãos e unidades sob sua responsabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 1º. Equiparam-se, para fins de hierarquia administrativa e gestão superior, aos cargos de Secretário Municipal, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das Fundações Públicas Municipais, sem prejuízo das atribuições próprias definidas em suas respectivas leis específicas.

§ 2º. Os cargos referidos no “caput” e no § 1º deste artigo integram o núcleo de direção superior da Administração Pública Municipal.

Art. 20. Os cargos de Subsecretário Municipal, de Símbolo DAS-2, destinam-se ao auxílio direto e imediato ao Secretário Municipal, competindo-lhes a coordenação administrativa, operacional, técnica ou setorial das atividades da Pasta, conforme delegação interna.

§ 1º. Equiparam-se, para fins de hierarquia administrativa e gestão superior, aos cargos de Subsecretário Municipal, o Subprocurador-Geral, Subprocurador de Licitações e Contratos, o Controlador-Adjunto do Município, o Tesoureiro Municipal e o Contador-Geral do Município, sem prejuízo das atribuições próprias definidas em suas respectivas leis específicas.

§ 2º. Os cargos referidos no “caput” e no § 1º deste artigo integram o núcleo de direção superior da Administração Pública Municipal.

Art. 21. Os cargos de Superintendente, de Símbolo CCE-1, destinam-se à direção, coordenação e gestão de Superintendências ou estruturas equivalentes, caracterizadas por autonomia administrativa, operacional e gerencial no âmbito de suas competências.

Art. 22. Os cargos de Diretor Técnico, de Símbolo CCT-1, destinam-se à direção e coordenação de unidades ou setores de natureza eminentemente técnica, que demandem conhecimento especializado, expertise profissional e elevada responsabilidade funcional, especialmente nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de engenharia, tecnologia da informação ou equivalentes.

Art. 23. Os cargos de Diretor-Geral, de Símbolo CCE-2, destinam-se à coordenação geral de departamentos, diretorias ou estruturas administrativas complexas, competindo-lhes a supervisão integrada de unidades subordinadas e a articulação administrativa com a alta gestão.

Art. 24. Os cargos de Diretor, de Símbolo CCE-3, destinam-se à direção de departamentos, divisões ou unidades administrativas específicas, com atribuições de planejamento, coordenação e supervisão das atividades sob sua responsabilidade.

Art. 25. Os cargos de Chefe, de Símbolo CC-1 e de Chefe-Adjunto, de Símbolo CC-2, destinam-se à chefia direta de unidades administrativas, equipes ou setores, competindo-lhes a organização, o controle e a execução das atividades operacionais.

Art. 26. Os cargos de Assessor, de Símbolo CC-3 e de Assessor-Adjunto, de Símbolo CC-4, destinam-se ao assessoramento direto das autoridades superiores, ao apoio técnico-administrativo e à execução de atividades de suporte à gestão.

Art. 27. O cargo de Gerente, de Símbolo CC-2, destina-se à gestão operacional das unidades de saúde, incluindo seus núcleos, setores ou serviços específicos, competindo-lhe organizar, coordenar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 1º. O cargo de Gerente situa-se hierarquicamente acima do cargo de Assessor e abaixo dos cargos de Chefia.

§ 2º. O cargo de Gerente é equiparado, para fins remuneratórios, ao cargo de Chefe-Adjunto, conforme disposto no ANEXO I desta Lei.

Art. 28. O cargo de Supervisor, de Símbolo CC-5, constitui o nível hierárquico mais básico dos cargos de provimento em comissão, destinando-se à chefia imediata da menor unidade administrativa existente na estrutura organizacional, competindo-lhe a supervisão direta das atividades operacionais e da equipe sob sua responsabilidade.

Art. 29. As atribuições gerais previstas neste Capítulo não afastam, não substituem nem restringem as atribuições específicas dos cargos, órgãos ou entidades definidas em leis especiais, leis de criação, estatutos próprios, regulamentos ou atos normativos específicos.

Art. 30. Em razão do regime de remuneração por subsídio, disposto no art. 14 desta Lei e no art. 39, § 4º, da Constituição Federal, os adicionais e vantagens previstos no art. 67 da Lei Municipal nº 2.442, de 06 de março de 2019, aplicam-se exclusivamente aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, não sendo extensivos aos ocupantes de cargos em comissão, cargos em comissão técnica ou funções de confiança remunerados por subsídio.

Parágrafo único. É vedada a concessão, extensão ou incorporação, a qualquer título, dos adicionais e vantagens referidos no *caput* aos agentes públicos remunerados exclusivamente por subsídio, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 31. A Gratificação de Desempenho de Atividade Licitatória – GDAL, instituída pela Lei Municipal nº 2.589, de 19 de maio de 2022, permanece válida e aplicável exclusivamente aos cargos integrantes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos e condições previstos na legislação específica.

Parágrafo único. Fica vedada a aplicação analógica, a extensão ou a concessão da GDAL aos cargos de provimento em comissão ou agentes públicos vinculados às autarquias e fundações públicas municipais, ainda que submetidos a regimes jurídicos semelhantes ou vinculados a atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 32. Integram a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Itabuna os seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Procuradoria-Geral do Município;
- IV – Controladoria-Geral do Município;
- V – Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
- VI – Secretaria Municipal de Governo;
- VII – Secretaria Municipal de Comunicação;
- VIII – Secretaria Municipal de Planejamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- IX – Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento;
- X – Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;
- XI – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- XII – Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;
- XIII – Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública;
- XIV – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- XV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XVI – Secretaria Municipal de Educação;
- XVII – Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza;
- XVIII – Secretaria Municipal de Saúde;
- XIX – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XX – Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres.

Parágrafo único. Os órgãos referidos nos incisos deste artigo poderão ser organizados por eixos temáticos de atuação, com a finalidade de promover o planejamento integrado, a coordenação intersetorial, a eficiência administrativa, a transparência da gestão pública e a participação social, na forma definida nesta Lei e em regulamento.

Art. 33. Integram a Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Itabuna as seguintes entidades:

- I – Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC;
- II – Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI;
- III – Fundação Marimbeta – Sítios de Integração da Criança e do Adolescente;
- IV – Empresa Municipal de Águas e Saneamento S.A. – EMASA;
- V – Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos do Município de Itabuna – ARSEPI.

§ 1º. As entidades indicadas nos incisos I, II, III e V deste artigo terão sua organização administrativa, competências institucionais e cargos públicos de provimento em comissão definidos por esta Lei, sem prejuízo das disposições constantes de suas leis específicas.

§ 2º. A entidade referida no inciso IV, por se tratar de sociedade de economia mista, reger-se-á por legislação própria, estatuto social e resoluções internas, observada a supervisão institucional do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação aplicável.

Art. 34. As entidades da Administração Indireta vinculam-se à Administração Direta e sujeitam-se à supervisão ministerial da Secretaria Municipal competente, com a finalidade de:

- I – assegurar a realização dos objetivos definidos no ato de criação da entidade;
- II – garantir a conformidade de sua atuação com as políticas públicas, diretrizes e programas do Governo Municipal;
- III – promover a eficiência administrativa, a economicidade e a boa governança; e
- IV – preservar a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade, nos limites da legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

CAPÍTULO IV

DA ORDENAÇÃO DE DESPESAS E DA RESPONSABILIDADE NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 35. Este Capítulo dispõe sobre a ordenação de despesas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, estabelecendo as competências, responsabilidades e níveis de corresponsabilização dos agentes públicos envolvidos na autorização, execução e fiscalização das despesas públicas, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Itabuna e da legislação financeira, orçamentária e fiscal aplicável.

Art. 36. A ordenação de despesas no Município de Itabuna observará os princípios da legalidade, da transparência, da eficiência, da economicidade, da responsabilidade fiscal, do controle interno e externo e da segregação de funções, sem prejuízo da supervisão institucional do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A disciplina da ordenação de despesas prevista neste Capítulo aplica-se às despesas custeadas com recursos próprios do Município, bem como àquelas oriundas de transferências, convênios, contratos de repasse, financiamentos, operações de crédito, consórcios públicos, organismos nacionais ou internacionais e demais fontes legalmente incorporadas ao orçamento municipal.

Art. 37. O Prefeito Municipal é o ordenador primário de despesas do Município de Itabuna, competindo-lhe, originariamente, a autorização para a realização de despesas públicas, nos termos da legislação financeira, orçamentária e fiscal aplicável.

Art. 38. Ficam os Secretários Municipais, ocupantes de cargos de Símbolo DAS-1, legalmente investidos da condição de ordenadores de despesas no âmbito de suas respectivas Secretarias, para todos os atos de empenho, liquidação e pagamento das despesas vinculadas às unidades orçamentárias sob sua gestão, sejam custeadas com recursos próprios do Município ou provenientes de fontes externas.

Art. 39. Os Subsecretários Municipais, ocupantes de cargos de Símbolo DAS-2, respondem solidariamente com os Secretários Municipais pelos atos de ordenação de despesas praticados no âmbito da respectiva Secretaria, em razão de sua atuação direta na coordenação administrativa, financeira, orçamentária e operacional da Pasta.

Art. 40. Os Superintendentes Municipais, ocupantes de cargos de Símbolo CCE-1, respondem solidariamente com os Secretários Municipais por todos os atos de ordenação de despesas realizados no âmbito das Superintendências sob sua direção, independentemente da origem dos recursos, em razão da autonomia administrativa, gerencial e operacional inerente ao exercício do cargo.

Art. 41. Os Diretores Técnicos, ocupantes de cargos de Símbolo CCT-1, respondem solidariamente com os Secretários Municipais pelos atos de ordenação de despesas relacionados às áreas técnicas sob sua gestão, inclusive nos setores de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial ou equivalente, em razão da especialização técnica, da expertise funcional e da responsabilidade direta pela conformidade dos atos administrativos e financeiros praticados.

Art. 42. A responsabilidade solidária prevista neste Capítulo aplica-se a despesas custeadas com recursos próprios do Município e, inclusive, mas não se limitando, àquelas provenientes de:

I – transferências voluntárias ou obrigatórias da União, dos Estados ou de outros entes federativos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

II – convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

III – consórcios públicos, associações públicas ou arranjos interfederativos;

IV – financiamentos, empréstimos, operações de crédito internas ou externas;

V – recursos oriundos de organismos internacionais, bancos multilaterais, agências de fomento ou instituições financeiras nacionais ou estrangeiras;

VI – emendas parlamentares, transferências especiais ou instrumentos equivalentes;

VII – quaisquer outras fontes de recursos públicos ou privados que venham a ser legalmente incorporadas ao orçamento municipal.

Art. 43. A responsabilidade de que tratam os arts. 38 a 42 desta Lei é pessoal, direta e solidária, abrangendo, no âmbito de suas competências, os atos de:

I – autorização da despesa;

II – emissão de empenho;

III – liquidação;

IV – autorização de pagamento; e

V – gestão, acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária e financeira.

Art. 44. Os agentes públicos investidos da condição de ordenadores de despesas ou corresponsáveis responderão pelos atos praticados perante os órgãos de controle interno e externo, inclusive os Tribunais de Contas, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal, quando cabíveis.

Parágrafo único. A delegação legal prevista neste Capítulo não afasta a competência de supervisão, coordenação, orientação normativa e controle institucional do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

CAPÍTULO I

DO EIXO DE GOVERNANÇA, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 45. O Eixo de Governança, Controle e Transparência compreende os órgãos da Administração Pública Municipal responsáveis pela direção superior, coordenação estratégica, assessoramento institucional, controle interno, consultoria jurídica, articulação política, comunicação governamental, planejamento, gestão fiscal, orçamentária, administrativa e inovação, com atuação transversal sobre toda a estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 46. Os órgãos integrantes do Eixo de Governança, Controle e Transparência exercem funções estratégicas, normativas, consultivas, de coordenação, supervisão, controle, articulação institucional, planejamento e suporte administrativo, com impacto direto e indireto sobre todas as demais Secretarias e entidades da Administração Pública Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 47. O Gabinete do Prefeito constitui o órgão máximo de direção política e administrativa do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe a coordenação superior da ação governamental, a articulação entre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo e a supervisão estratégica das políticas públicas municipais.

Art. 48. O Gabinete do Vice-Prefeito atua como órgão de apoio institucional e administrativo ao Chefe do Poder Executivo, exercendo funções de assessoramento, articulação política, representação e coordenação de atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 49. A Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município vinculam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito, exercendo, respectivamente, as funções essenciais à Justiça, de consultoria e representação jurídica do Município, e as funções de controle interno, auditoria, correição, ouvidoria e promoção da transparência pública, nos termos de suas leis específicas.

Parágrafo único. A vinculação administrativa de que trata o caput não afasta a autonomia técnica, funcional e normativa da Procuradoria-Geral do Município e da Controladoria-Geral do Município, assegurada pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município de Itabuna e por legislação própria.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Governo, a Secretaria Municipal de Relações Institucionais e a Secretaria Municipal de Comunicação integram o núcleo político-institucional do Eixo de Governança, Controle e Transparência, competindo-lhes, no âmbito de suas atribuições:

- I – a coordenação da agenda governamental e da ação política do Poder Executivo;
- II – a articulação institucional com o Poder Legislativo, órgãos de controle, demais entes federativos e a sociedade civil;
- III – a gestão da comunicação institucional, da publicidade oficial e da transparência ativa do Governo Municipal.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Planejamento, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento e a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação integram o núcleo técnico-estratégico do Eixo de Governança, Controle e Transparência, competindo-lhes, de forma integrada:

- I – o planejamento estratégico, urbanístico e territorial do Município;
- II – a gestão fiscal, financeira, orçamentária, contábil e patrimonial;
- III – a gestão administrativa, de pessoas, de processos, de tecnologia, de inovação e de modernização da Administração Pública Municipal.

Art. 52. As Secretarias e órgãos integrantes do Eixo de Governança, Controle e Transparência exercerão suas atribuições de forma articulada, integrada e cooperativa, assegurando a coerência das políticas públicas, a legalidade dos atos administrativos, a responsabilidade fiscal, a transparência da gestão e o fortalecimento da governança pública municipal.

Art. 53. As competências específicas, a estrutura organizacional interna e as atribuições detalhadas de cada órgão integrante do Eixo de Governança, Controle e Transparência serão definidas nos capítulos e seções próprias desta Lei, bem como em regulamentos e atos normativos complementares, observadas as normas gerais estabelecidas na Parte Geral.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Seção II

Do Gabinete do Prefeito

Art. 54. O Gabinete do Prefeito é o órgão central da Administração Pública Municipal, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, com a finalidade de prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e institucionais.

Art. 55. Compete, de forma geral, ao Gabinete do Prefeito:

I – planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades políticas e administrativas diretamente relacionadas ao Chefe do Poder Executivo;

II – organizar, controlar e acompanhar o expediente interno e externo do Prefeito Municipal;

III – promover a articulação institucional do Prefeito com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundacional;

IV – coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os Poderes Legislativo e Judiciário, os órgãos de controle, os entes federativos e demais órgãos públicos dos três níveis de governo;

V – fomentar e coordenar a interlocução do Prefeito Municipal com entidades representativas da sociedade civil organizada, movimentos sociais, setores produtivos e a comunidade itabunense;

VI – apoiar o Prefeito Municipal na definição, acompanhamento e avaliação das diretrizes estratégicas, prioridades governamentais e ações institucionais do Governo Municipal;

VII – exercer funções de governança, integração administrativa e articulação intersetorial, visando à unidade da ação governamental.

Art. 56. A estrutura organizacional interna do Gabinete do Prefeito, bem como as atribuições específicas, competências operacionais e formas de funcionamento de seus órgãos, unidades administrativas, departamentos, superintendências, assessorias e demais estruturas internas, serão definidas e detalhadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais integra a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, competindo-lhe a articulação política institucional do Poder Executivo Municipal, especialmente no relacionamento com o Poder Legislativo, demais entes federativos, órgãos de controle, instituições públicas e privadas, bem como com representações da sociedade civil, na forma definida nesta Lei e em regulamento.

Art. 57. Os cargos de provimento em comissão e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados ao Gabinete do Prefeito, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do **ANEXO II** desta Lei.

Seção III

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 58. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito do Município, com a finalidade de apoiar o exercício de suas atribuições constitucionais, legais e institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Itabuna.

Art. 59. Compete, de forma geral, ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I – prestar apoio administrativo, técnico e institucional ao Vice-Prefeito Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- II – organizar, controlar e acompanhar o expediente interno e externo do Vice-Prefeito;
- III – apoiar a atuação do Vice-Prefeito nas atividades de articulação política, institucional e representativa que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- IV – promover a integração das ações do Vice-Prefeito com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundacional;
- V – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional, conforme delegação do Prefeito Municipal.

Art. 60. Integra a estrutura básica do Gabinete do Vice-Prefeito a Superintendência de Articulação Política, com atuação voltada ao apoio institucional e político às atividades exercidas pelo Vice-Prefeito Municipal, nos termos desta Lei.

Art. 61. A estrutura organizacional interna do Gabinete do Vice-Prefeito, bem como as atribuições específicas, competências operacionais e formas de funcionamento do Gabinete do Vice-Prefeito e da Superintendência de Articulação Política, serão definidas e detalhadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei.

Art. 62. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas vinculados ao Gabinete do Vice-Prefeito, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do **ANEXO II** desta Lei.

Seção IV Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 63. A Procuradoria-Geral do Município é órgão permanente, essencial à função administrativa e jurídica do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 83 da Lei Orgânica do Município de Itabuna.

Art. 64. Nos termos da Lei Orgânica do Município de Itabuna e da Lei Municipal nº 2.610, de 07 de dezembro de 2022, a Procuradoria-Geral do Município possui autonomia técnica, funcional e administrativa, sendo regida por lei própria, que dispõe sobre sua organização, competências, atribuições institucionais, estrutura interna, regime jurídico, prerrogativas e funcionamento.

Art. 65. Compete privativamente à Procuradoria-Geral do Município, além das atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e em sua lei específica:

- I – a representação judicial e extrajudicial do Município de Itabuna;
- II – o exercício das atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e da Administração Pública Municipal em geral;
- III – a execução da Dívida Ativa Municipal, na forma da legislação aplicável.

Art. 66. A Procuradoria-Geral do Município integra a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, equiparando-se, para fins de hierarquia administrativa, prerrogativas institucionais e responsabilidades funcionais, ao nível de Secretaria Municipal, sem prejuízo das atribuições, competências e garantias próprias estabelecidas na Lei Municipal nº 2.610, de 07 de dezembro de 2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 67. Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 2.610, de 07 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município, os cargos de provimento em comissão, suas denominações, quantitativos e simbologias, passando a vigorar conforme o ANEXO III desta Lei, mantidas inalteradas todas as demais disposições da referida lei.

Parágrafo único. A alteração prevista no caput deste artigo restringe-se exclusivamente à estrutura organizacional e aos cargos de provimento em comissão da Procuradoria-Geral do Município, não afetando suas competências institucionais, atribuições legais, prerrogativas funcionais, regime jurídico, autonomia técnica e administrativa, nem as disposições relativas aos cargos efetivos e à carreira da advocacia pública municipal.

Seção V

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 68. A Controladoria-Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, responsável pela avaliação da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição da República Federativa do Brasil, do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e da Lei Municipal nº 1.970, de 05 de dezembro de 2005.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral do Município e a Ouvidoria-geral do Município ficam vinculadas à Controladoria-Geral do Município, como unidades integrantes do Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 69. A Controladoria-Geral do Município é órgão integrante da estrutura do Poder Executivo Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, dotada de autonomia técnica e funcional para o exercício das atividades de controle interno, auditoria, fiscalização, orientação normativa, acompanhamento da gestão fiscal e apoio ao controle externo.

Art. 70. A organização, as competências institucionais e o funcionamento da Controladoria-Geral do Município regem-se pela Lei Municipal nº 1.970, de 05 de dezembro de 2005, e pelas normas complementares editadas no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições desta Lei.

Art. 71. Ficam expressamente revogados o art. 14, o caput e o § 1º, bem como seus incisos, da Lei Municipal nº 1.970, de 05 de dezembro de 2005, que dispõem sobre o quadro de cargos, denominações, quantitativos e simbologias da Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O quadro de cargos de provimento em comissão e funções desenvolvidas por servidores efetivos da Controladoria-Geral do Município passa a ser disciplinado exclusivamente pelo ANEXO II desta Lei, mantidas as demais disposições da Lei Municipal nº 1.970, de 2005, no que não conflitem com esta Lei.

Art. 72. O cargo de Controlador-Geral do Município é de provimento em comissão e privativo de profissional com formação de nível superior em Administração, Contabilidade ou Direito, exigida, ainda, especialização em Administração Pública, Auditoria, Controladoria, Gestão Pública ou áreas afins, compatíveis com as atribuições do controle interno.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 73. O cargo de Controlador-Geral Adjunto será ocupado por profissional com formação de nível superior, exigida especialização em Administração Pública, Auditoria, Controladoria, Gestão Pública ou áreas afins, compatíveis com as atribuições do órgão.

Art. 74. A fixação de requisitos técnicos para o exercício dos cargos de Controlador-Geral e Controlador-Geral Adjunto não afasta as demais exigências legais, éticas e funcionais previstas na legislação aplicável, nem prejudica a responsabilização administrativa, civil e penal decorrente do exercício das funções de controle interno.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 75. A Secretaria Municipal de Governo é órgão central da Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de prestar assessoramento político-administrativo ao Chefe do Poder Executivo e promover a coordenação institucional das ações governamentais.

Art. 76. Compete, de forma geral, à Secretaria Municipal de Governo:

I – coordenar, planejar e supervisionar a produção normativa do Poder Executivo Municipal, compreendendo a elaboração, consolidação, revisão e acompanhamento de decretos, portarias, instruções normativas, mensagens, projetos de lei e demais atos oficiais;

II – prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal, inclusive na formulação de proposições normativas e na análise de matérias submetidas à deliberação do Poder Legislativo;

III – promover a interlocução técnica e institucional do Poder Executivo com a Câmara Municipal de Itabuna, acompanhando a tramitação de projetos de lei, requerimentos, indicações, emendas, vetos e demais matérias legislativas de interesse do Município;

IV – coordenar a publicação, a consolidação e a divulgação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, inclusive no Diário Oficial do Município, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V – acompanhar, monitorar e sistematizar indicadores, índices, metas e resultados das políticas públicas municipais, em articulação com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta;

VI – apoiar o Prefeito Municipal na supervisão administrativa, política e institucional dos bairros, distritos e regiões do Município, promovendo a integração das ações governamentais no território;

VII – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional, por delegação do Prefeito Municipal ou nos termos desta Lei.

Art. 77. A estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal de Governo, bem como as atribuições específicas de suas unidades administrativas, será definida por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei.

Art. 78. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas vinculados à Secretaria Municipal de Governo, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do ANEXO II desta Lei.

Seção VII

Da Secretaria Municipal De Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 79. A Secretaria Municipal de Planejamento é órgão central da Administração Pública Municipal, integrante do Eixo de Governança, Controle e Transparência, com a finalidade de coordenar o planejamento estratégico, territorial, urbano e institucional do Município de Itabuna, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 80. Compete, de forma geral, à Secretaria Municipal de Planejamento:

I – elaborar, coordenar, monitorar e avaliar o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, em consonância com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual e os demais instrumentos de planejamento governamental;

II – formular, coordenar e acompanhar as políticas de planejamento urbano, territorial, fundiário e de desenvolvimento sustentável do Município, observadas as diretrizes da legislação urbanística e ambiental vigente;

III – promover o planejamento fundiário e urbanístico da cidade, inclusive no que se refere ao ordenamento do uso e ocupação do solo, à regularização fundiária e à gestão do território municipal;

IV – exercer, no âmbito de sua competência, o poder de polícia administrativa na área fundiária e urbanística, observado o disposto na legislação municipal específica e nos regulamentos aplicáveis;

V – coordenar, acompanhar e monitorar convênios, consórcios públicos, acordos de cooperação, parcerias institucionais e instrumentos congêneres relacionados às áreas de planejamento, desenvolvimento urbano, territorial e institucional;

VI – produzir, sistematizar e analisar dados estatísticos, indicadores socioeconômicos, territoriais, urbanos e institucionais, subsidiando a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas municipais;

VII – exercer o controle fundiário municipal, inclusive quanto à identificação, cadastro, acompanhamento e destinação de áreas públicas e privadas de interesse do Município, na forma da legislação aplicável;

VIII – fomentar o desenvolvimento econômico, urbano e institucional do Município de Itabuna, inclusive por meio da articulação com bancos públicos e privados de fomento, agências de desenvolvimento, instituições financeiras estaduais, federais ou privadas, organismos nacionais e internacionais, mediante instrumentos conveniados ou parcerias estratégicas;

IX – apoiar tecnicamente os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na elaboração de planos, projetos, programas e ações estruturantes de interesse do Município;

X – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional, por delegação do Prefeito Municipal ou nos termos desta Lei.

Art. 81. A estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal de Planejamento, bem como as atribuições específicas de suas unidades administrativas, a distribuição de competências operacionais e o exercício do poder de polícia referido no art. 80, inciso IV, serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei e na legislação urbanística, fundiária e ambiental vigente.

Art. 82. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do ANEXO II desta Lei.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 83. A Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento é órgão central da Administração Pública Municipal, integrante do Eixo de Governança, Controle e Transparência, com a finalidade de planejar, coordenar, controlar e executar a gestão financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e tributária do Município de Itabuna.

Art. 84. Compete, de forma geral, à Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento:

I – planejar, coordenar e executar o recebimento das rendas municipais, a arrecadação tributária e a administração da receita pública, observada a legislação financeira e tributária vigente;

II – planejar, coordenar e executar os compromissos financeiros do Município, bem como as operações relativas a financiamentos, repasses, transferências e ingressos de recursos;

III – realizar a contabilização financeira, patrimonial, orçamentária e fiscal do Município, assegurando a fidedignidade das informações contábeis e a transparência da gestão pública;

IV – elaborar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, a proposta do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como acompanhar sua execução e evolução;

V – coordenar a gestão do Tesouro Municipal, inclusive quanto à programação financeira, ao fluxo de caixa, à administração de disponibilidades e às operações de crédito;

VI – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira, em articulação com a Controladoria-Geral do Município e com os órgãos de controle interno e externo;

VII – apoiar tecnicamente os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em matérias de natureza financeira, orçamentária, contábil e tributária;

VIII – exercer o poder de polícia administrativa tributária e financeira, nos limites da legislação aplicável;

IX – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional, por delegação do Prefeito Municipal ou nos termos desta Lei.

Art. 85. A estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, bem como as atribuições específicas de suas unidades administrativas, serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei e na legislação financeira, tributária, orçamentária e contábil aplicável.

Art. 86. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do ANEXO II desta Lei.

Art. 87. Os cargos de Contador-Geral do Município, Tesoureiro Municipal e Subsecretário da Arrecadação Fazendária possuem nível de subsecretaria e, mediante delegação, podem substituir o Secretário Municipal da Fazenda e Orçamento, sendo que a nomeação para esses cargos deverá observar os seguintes requisitos específicos de provimento:

I – o cargo de Contador-Geral do Município é privativo de profissional legalmente habilitado em Ciências Contábeis;

II – o cargo de Tesoureiro Municipal é privativo de profissional com nível superior na área de atuação, preferencialmente Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

III – o cargo de Subsecretário da Arrecadação Fazendária é privativo de profissional com nível superior, sendo preferencialmente ocupado por servidor integrante da carreira de Administração Fazendária do Município.

Parágrafo único. Os requisitos técnicos previstos neste artigo não afastam a necessidade de observância das normas gerais desta Lei quanto à nomeação, à responsabilidade funcional e à ordenação de despesas, quando aplicáveis.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Art. 88. A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação é órgão central da Administração Pública Municipal, integrante do Eixo de Governança, Controle e Transparência, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as políticas de gestão administrativa, de pessoas, de inovação e de suporte operacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 89. Compete, de forma geral, à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação:

I – exercer a administração geral da própria Administração Pública Municipal, promovendo a padronização de procedimentos, a modernização administrativa e a melhoria contínua dos processos internos;

II – planejar, coordenar e executar as políticas de gestão de pessoas e de recursos humanos, abrangendo provimento, movimentação, desenvolvimento, avaliação, capacitação e valorização dos servidores públicos municipais;

III – coordenar os procedimentos relativos ao estágio probatório, à avaliação de desempenho, às progressões funcionais e aos demais institutos da vida funcional do servidor, nos termos da legislação aplicável;

IV – coordenar, acompanhar e apoiar a instauração e o funcionamento de comissões de processos administrativos disciplinares, sindicâncias e demais procedimentos administrativos, assegurado o devido processo legal;

V – planejar, coordenar e executar as políticas de saúde ocupacional, medicina do trabalho, segurança e prevenção de riscos no ambiente laboral da Administração Pública Municipal;

VI – planejar, coordenar e executar a gestão patrimonial do Município, compreendendo o controle, a conservação, a alienação, a incorporação e a destinação de bens móveis e imóveis;

VII – coordenar e executar as atividades de licitações, compras, contratações e gestão de contratos administrativos de caráter geral da Administração Pública Municipal, observada a legislação vigente;

VIII – planejar, coordenar e executar as políticas de tecnologia da informação, ciência, inovação e transformação digital, compreendendo sistemas, redes, infraestrutura tecnológica e segurança da informação;

IX – planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção predial, operacional e logística dos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal;

X – coordenar a gestão de almoxarifado, materiais, suprimentos, transporte administrativo, frota oficial, abastecimento e serviços de apoio logístico;

XI – planejar, coordenar e fiscalizar a terceirização de mão de obra e a execução de contratos de prestação de serviços continuados, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII – coordenar programas e políticas relacionadas à ciência, inovação e tecnologia aplicadas à gestão pública;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

XIII – planejar, coordenar e acompanhar programas de estágio, residência administrativa, jovens aprendizes e demais formas de integração entre ensino, trabalho e administração pública;

XIV – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional, por delegação do Prefeito Municipal ou nos termos desta Lei.

Art. 90. A estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, bem como as atribuições específicas de suas unidades administrativas, serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei e na legislação administrativa, trabalhista e de pessoal aplicável.

Art. 91. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas vinculados à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, com suas respectivas denominações, simbologias, quantitativos e níveis hierárquicos, constam do ANEXO II desta Lei.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 92. A Secretaria Municipal de Comunicação é o órgão da Administração Pública Municipal Direta responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar as políticas de comunicação institucional do Município de Itabuna, assegurando a publicidade, a transparência, o acesso à informação e o fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública perante a sociedade.

Art. 93. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação, no âmbito de suas atribuições gerais:

I – planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal;

II – promover a divulgação oficial dos atos, programas, obras, serviços e campanhas de interesse público da Administração Municipal, observados os princípios da publicidade, impessoalidade e transparência;

III – coordenar as ações de assessoria de imprensa, relacionamento com os meios de comunicação e gestão de conteúdo institucional;

IV – organizar e executar campanhas educativas, informativas e de utilidade pública, em articulação com as demais Secretarias e órgãos municipais;

V – administrar e gerenciar os canais oficiais de comunicação do Município, inclusive sítios eletrônicos, redes sociais, mídias digitais e demais plataformas institucionais;

VI – zelar pela identidade visual institucional do Município, estabelecendo diretrizes para utilização de marcas, logotipos, padrões gráficos e materiais de comunicação oficial;

VII – apoiar a cobertura e divulgação de eventos institucionais, atos oficiais, solenidades, campanhas e programas governamentais;

VIII – promover a comunicação interna da Administração Pública Municipal, com vistas à integração institucional e ao alinhamento das ações governamentais;

IX – garantir a observância da legislação aplicável à publicidade oficial e à comunicação governamental, inclusive quanto às restrições eleitorais e à vedação de promoção pessoal de autoridades;

X – atuar de forma integrada com a Ouvidoria Municipal e com os canais de transparência pública, contribuindo para o acesso do cidadão à informação e à participação social;

XI – exercer outras competências correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 94. A Secretaria Municipal de Comunicação atuará de forma transversal e integrada com todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, prestando suporte técnico, estratégico e operacional às ações de comunicação governamental.

Art. 95. A estrutura organizacional interna, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, as unidades administrativas e a distribuição interna de competências da Secretaria Municipal de Comunicação serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os cargos previstos no ANEXO II desta Lei.

CAPÍTULO II

DO EIXO DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO, MOBILIDADE E ORDEM PÚBLICA

Art. 96. O Eixo de Desenvolvimento Urbano, Econômico, Mobilidade e Ordem Pública compreende os órgãos da Administração Pública Municipal responsáveis pelo planejamento territorial, pelo ordenamento urbano, pela infraestrutura, pela mobilidade, pela política de segurança urbana, pela proteção ambiental e pela promoção do desenvolvimento econômico sustentável do Município de Itabuna.

Art. 97. As Secretarias integrantes deste Eixo atuarão de forma articulada, cooperativa e integrada, observadas as competências específicas de cada Pasta, com vistas a:

- I – promover o desenvolvimento urbano ordenado, sustentável e socialmente equilibrado;
- II – assegurar a execução de políticas públicas de infraestrutura, mobilidade, trânsito e logística urbana e rural;
- III – garantir a preservação da ordem pública, da segurança urbana e da convivência social nos espaços públicos;
- IV – fomentar o desenvolvimento econômico local, a geração de emprego e renda e o fortalecimento das atividades produtivas;
- V – assegurar a proteção ambiental, o uso racional do solo e dos recursos naturais;
- VI – integrar o planejamento urbano, econômico, ambiental, de mobilidade e de segurança às diretrizes estratégicas do Município;
- VII – exercer, de forma concorrente, integrada e cooperativa, o poder de polícia administrativa no âmbito de suas atribuições legais, inclusive quanto à fiscalização, ao controle, à prevenção e à repressão de condutas lesivas ao ordenamento urbano, ambiental, econômico, de trânsito, de posturas e de segurança pública municipal.

Art. 98. As atribuições específicas, a estrutura organizacional interna e a distribuição de competências das Secretarias integrantes do Eixo de Desenvolvimento Urbano, Econômico, Mobilidade e Ordem Pública serão definidas nos termos desta Lei e regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o princípio da cooperação institucional e da atuação integrada entre os órgãos.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Art. 99. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo planejamento, coordenação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas relativas à infraestrutura urbana, obras públicas, urbanismo e ordenamento territorial do Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 100. Compete, em caráter geral, à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

I – acompanhar e supervisionar as obras públicas municipais, desde a fase de concepção, planejamento e licenciamento até a sua conclusão, reunindo, sistematizando e controlando informações relativas ao andamento físico, financeiro e aos prazos de execução de cada etapa;

II – gerenciar, elaborar, coordenar e implementar projetos de engenharia, urbanismo e infraestrutura, bem como seus respectivos orçamentos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros e demais instrumentos necessários ao planejamento e à execução de obras em áreas e logradouros públicos;

III – promover, acompanhar e fiscalizar os procedimentos de licitação de obras e serviços de engenharia, bem como a execução dos respectivos contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres relacionados à área de infraestrutura e urbanismo;

IV – coordenar e supervisionar os serviços públicos urbanos, compreendendo, entre outros, a limpeza pública, a manutenção e conservação de vias, a pavimentação, a drenagem urbana, a iluminação pública e demais serviços correlatos;

V – planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas ao urbanismo, incluindo o controle do uso e da ocupação do solo urbano, o ordenamento territorial, o controle cartográfico e cadastral, bem como a elaboração e acompanhamento de projetos urbanísticos;

VI – exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de suas atribuições legais, especialmente quanto à fiscalização do uso e ocupação do solo, do parcelamento urbano, do licenciamento e da execução de obras públicas e privadas;

VII – analisar, licenciar, autorizar e fiscalizar projetos e obras privadas, observadas a legislação urbanística, o código de obras, o plano diretor e as normas técnicas aplicáveis;

VIII – coordenar atividades de topografia, georreferenciamento, levantamentos técnicos e demais estudos necessários ao planejamento e à execução de obras e projetos urbanos;

IX – executar e fiscalizar as obras da própria Administração Pública Municipal, assegurando a conformidade técnica, legal e orçamentária dos empreendimentos.

Art. 101. A estrutura organizacional interna, as competências específicas das unidades administrativas, bem como o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo constam do ANEXO II desta Lei, sendo as atribuições detalhadas de cada unidade e cargo regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Art. 102. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo planejamento, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e circulação viária no âmbito do Município de Itabuna.

Art. 103. Compete à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no exercício de suas atribuições gerais:

I – planejar, organizar, coordenar e executar as políticas municipais de trânsito, transporte público e privado e mobilidade urbana, em consonância com as diretrizes do Plano de Mobilidade Urbana e da legislação aplicável;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

II – exercer o poder de polícia administrativa de trânsito e de transporte, nos termos da legislação federal, estadual e municipal;

III – administrar, operar, fiscalizar e controlar o trânsito de veículos, pedestres e ciclistas no território municipal;

IV – planejar e implementar ações voltadas à segurança viária, à fluidez do tráfego e à acessibilidade urbana;

V – promover a fiscalização dos serviços de transporte público, individual ou coletivo, urbano ou rural, concedidos, permitidos, autorizados ou explorados diretamente pelo Município;

VI – integrar as políticas de transporte e trânsito às diretrizes de desenvolvimento urbano, ambiental e econômico do Município.

Art. 104. O Secretário Municipal de Transporte e Trânsito é a Autoridade Municipal de Trânsito, na condição de dirigente máximo do órgão executivo municipal integrante do Sistema Nacional de Trânsito, nos termos do art. 24 e do art. 280, § 4º, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, ou pessoa por ele expressamente credenciada, na forma da lei.

Parágrafo único. Na qualidade de Autoridade Municipal de Trânsito, compete ao Secretário Municipal de Transporte e Trânsito praticar todos os atos administrativos previstos no Código de Trânsito Brasileiro e em sua regulamentação, inclusive aqueles relacionados à gestão, fiscalização, autuação, aplicação de penalidades e julgamento de processos administrativos de trânsito, observadas as competências dos órgãos e colegiados legalmente instituídos.

Art. 105. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito exercerá, de forma plena e concorrente, o poder de polícia administrativa de trânsito e de transporte, compreendendo, entre outras atribuições:

I – a fiscalização, autuação e aplicação de medidas administrativas e penalidades previstas na legislação de trânsito e transporte;

II – a regulamentação, o controle e a ordenação do uso do sistema viário municipal;

III – a supervisão e o controle da circulação, da parada e do estacionamento de veículos;

IV – a fiscalização dos serviços de transporte público, individual ou coletivo, inclusive quanto à regularidade, segurança, qualidade e cumprimento das normas legais e contratuais.

Art. 106. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito desenvolverá atividades técnicas e administrativas relacionadas, entre outras, à engenharia de trânsito, estatística viária, educação para o trânsito e formação permanente, inclusive por meio de programas, campanhas e ações educativas voltadas à comunidade, nos termos da legislação de trânsito.

Art. 107. A estrutura organizacional interna, as competências específicas das unidades administrativas, bem como o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito constarão do ANEXO II desta Lei, sendo as atribuições detalhadas de cada unidade e cargo disciplinadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

Art. 108. A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SESOP é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação das





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

políticas públicas voltadas à segurança urbana, à preservação da ordem pública, à fiscalização administrativa e à proteção do patrimônio público municipal.

Art. 109. Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, no exercício de suas atribuições gerais:

I – implementar políticas públicas destinadas à manutenção da ordem urbana, à prevenção da violência e à promoção da convivência social nos espaços públicos;

II – exercer e coordenar, no âmbito da Administração Pública Municipal, o poder de polícia administrativa, de forma integrada, preventiva e repressiva;

III – fiscalizar o uso e a ocupação de vias, logradouros e espaços públicos, especialmente quanto ao comércio informal, feiras livres, mercados, praças, calçadas, eventos públicos e atividades econômicas exercidas em área pública;

IV – supervisionar licenças, autorizações e permissões municipais, bem como fiscalizar eventos públicos e privados quanto ao cumprimento da legislação administrativa aplicável;

V – prevenir, coibir e fazer cessar infrações administrativas mediante a adoção de medidas autoexecutórias, inclusive advertência, multa, embargo, interdição, apreensão e demais providências legalmente previstas;

VI – proteger o patrimônio público municipal, os bens, serviços e instalações do Município, por meio da atuação da Guarda Civil Municipal;

VII – prestar assistência direta, técnica e operacional às demais Secretarias Municipais no exercício do poder de polícia administrativa, sempre que necessário;

VIII – promover a integração institucional e operacional com órgãos de segurança pública federais, estaduais e municipais, inclusive por meio de cooperação técnica e da Assistência Militar;

IX – integrar-se ao Sistema Único de Segurança Pública – SUSP, nos termos da legislação federal.

Art. 110. É dever institucional da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública prestar apoio permanente, direto e integral às demais Secretarias Municipais no exercício do poder de polícia administrativa, vedada a omissão ou a transferência indevida de competência fiscalizatória entre órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O exercício do poder de polícia administrativa pelas Secretarias Municipais é concorrente, devendo ocorrer de forma cooperativa, articulada e integrada, sob coordenação da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 111. Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública a Diretoria da Defesa Civil, responsável pelo conjunto de ações preventivas, de preparação, de resposta, de socorro, de assistência e de reconstrução, destinadas a evitar ou minimizar os efeitos de desastres naturais e incidentes tecnológicos e a restabelecer a normalidade social, assumindo as atribuições definidas na Lei Municipal n.º 2.240, de 19 de setembro de 2013.

Parágrafo único. A Diretoria da Defesa Civil atuará de forma integrada ao Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e ao Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – CONPDEC, nos termos da Lei Federal n.º 12.608, de 10 de abril de 2012.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 112. A Guarda Civil Municipal integra a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, pela legislação municipal específica e pelos regulamentos próprios.

§ 1º. Os cargos em comissão da Guarda Civil Municipal serão providos exclusivamente por servidores efetivos integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 13.022, de 2014.

§ 2º. As atribuições operacionais, administrativas e hierárquicas da Guarda Civil Municipal observarão o regime jurídico próprio, sem prejuízo da vinculação administrativa à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 113. Os cargos de Corregedor, Subcorregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º. A perda antecipada do mandato dos cargos referidos no caput somente ocorrerá por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, nos termos do art. 13, § 2º, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, e da Lei Municipal nº 2.351, de 08 de janeiro de 2016.

§ 2º. O regime de mandato previsto neste artigo aplica-se exclusivamente aos cargos da Corregedoria e Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, observadas as normas federais e municipais pertinentes.

Art. 114. Os cargos de provimento em comissão vinculados à Assistência Militar serão providos exclusivamente por policiais militares ou bombeiros militares pertencentes à reserva remunerada, regularmente designados na forma da legislação estadual aplicável e mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 115. A estrutura organizacional interna, as competências específicas das unidades administrativas, bem como o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública constarão do ANEXO II desta Lei, sendo o detalhamento de atribuições disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 116. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela formulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico sustentável do Município de Itabuna, com foco na indústria, no comércio, nos serviços, no turismo, na inovação e na geração de emprego e renda.

Art. 117. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no exercício de suas atribuições gerais:

I – planejar, coordenar e fomentar políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento da atividade industrial, comercial e de serviços no Município;

II – promover ações de estímulo ao empreendedorismo, à inovação, à economia criativa e ao fortalecimento dos arranjos produtivos locais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

III – acompanhar, analisar e divulgar indicadores e índices econômicos, com vistas ao planejamento estratégico do desenvolvimento municipal;

IV – desenvolver, executar e apoiar programas de qualificação, capacitação e requalificação profissional, em articulação com instituições públicas, privadas e do terceiro setor;

V – fomentar a atração de investimentos, parcerias público-privadas e iniciativas de desenvolvimento econômico local e regional;

VI – promover políticas de fomento ao turismo, observadas as diretrizes culturais, ambientais e econômicas do Município;

VII – exercer, no âmbito de sua competência, o poder de polícia administrativa sobre as atividades econômicas, inclusive quanto ao licenciamento, funcionamento e fiscalização do comércio e dos serviços;

VIII – coordenar e supervisionar as atividades do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON Municipal, nos termos da legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Art. 118. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico atuará de forma integrada com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, especialmente no exercício concorrente do poder de polícia administrativa, observados os princípios da cooperação institucional, da eficiência e da legalidade.

Art. 119. A estrutura organizacional interna, as unidades administrativas, as competências específicas, bem como o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico constarão do ANEXO II desta Lei, sendo o detalhamento das atribuições disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 120. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela formulação, coordenação, execução e fomento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável da agricultura, da proteção ambiental e da gestão dos recursos naturais do Município de Itabuna, com especial atenção à agricultura familiar como instrumento de geração de emprego, renda e inclusão social.

Art. 121. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições gerais:

I – planejar, coordenar e executar políticas públicas de desenvolvimento agrícola, rural e ambiental, de forma integrada e sustentável;

II – fomentar e fortalecer a agricultura familiar, o associativismo e o cooperativismo rural, como estratégia de desenvolvimento econômico e social;

III – prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas;

IV – exercer o licenciamento ambiental municipal, bem como o poder de polícia administrativa ambiental, incluindo ações de fiscalização, controle, monitoramento e aplicação de sanções administrativas;

V – atuar na prevenção, controle e fiscalização da poluição sonora, nos termos da legislação ambiental vigente;

VI – formular e executar políticas públicas de bem-estar animal, proteção, controle populacional e saúde animal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

VII – promover a gestão integrada e sustentável dos recursos hídricos no âmbito do Município, em articulação com os sistemas estadual e federal competentes;

VIII – coordenar, executar e supervisionar o Serviço de Inspeção Municipal – SIM, responsável pelos procedimentos obrigatórios de inspeção sanitária em estabelecimentos que manipulam e/ou processam produtos de origem animal, nos termos da legislação específica;

IX – exercer, de forma concorrente e cooperativa com os demais órgãos municipais, o poder de polícia administrativa nas matérias de sua competência.

Art. 122. O Serviço de Inspeção Municipal – SIM integra a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e reger-se-á pelo disposto na Lei Municipal nº 2.754, de 12 de janeiro de 2026, e na legislação sanitária federal e estadual aplicável, sem prejuízo das atribuições de fiscalização e controle exercidas por outros órgãos competentes.

Art. 123. A estrutura organizacional interna, as unidades administrativas, as competências específicas, bem como o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente constarão do ANEXO II desta Lei, sendo o detalhamento das atribuições disciplinado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 124. Fica expressamente revogado o parágrafo único do art. 27 da Lei Municipal nº 2.754, de 12 de janeiro de 2026, permanecendo inalteradas as demais disposições da referida Lei, no que não conflitem com a presente Lei de Organização Administrativa.

Seção VI

Da Cooperação Fiscalizatória e do Exercício Concorrente do Poder de Polícia Administrativa

Art. 125. As atividades de fiscalização administrativa e o exercício do poder de polícia no âmbito do Município de Itabuna constituem competência comum e concorrente dos órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal, no limite de suas atribuições legais, não se admitindo a omissão, a recusa de atuação ou a transferência indevida de responsabilidade entre órgãos, sob o fundamento de inexistência de competência específica.

§ 1º. O exercício do poder de polícia administrativa configura poder-dever da Administração Pública Municipal, devendo ser exercido de forma coordenada, integrada, cooperativa e contínua pelos órgãos e entidades municipais, com vistas à proteção do interesse público, da ordem urbanística, ambiental, sanitária, econômica, social e da segurança coletiva.

§ 2º. As Secretarias Municipais deverão atuar em cooperação institucional, promovendo o compartilhamento de informações, dados e sistemas, a atuação conjunta em ações fiscalizatórias e a adoção de medidas administrativas complementares, sempre que a natureza da infração, da atividade fiscalizada ou do bem jurídico tutelado assim o exigir.

§ 3º. A existência de atribuição específica de fiscalização atribuída a determinado órgão ou Secretaria não exclui, nem afasta, a competência fiscalizatória dos demais órgãos no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, observado o princípio da eficiência administrativa e a vedação à atuação contraditória.

§ 4º. A forma de articulação interinstitucional, os fluxos de atuação conjunta, os protocolos operacionais e os procedimentos integrados de fiscalização poderão ser disciplinados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da aplicação imediata e obrigatória do disposto neste artigo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

CAPÍTULO III DO EIXO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 126. O Eixo de Desenvolvimento Social e Cidadania compreende as políticas públicas municipais voltadas à garantia dos direitos sociais, à promoção da dignidade da pessoa humana, à redução das desigualdades sociais, à inclusão, à proteção social, ao fortalecimento da cidadania, à educação, à saúde, ao esporte, ao lazer e à promoção da equidade no Município de Itabuna.

Art. 127. As Secretarias integrantes deste Eixo atuarão de forma articulada, cooperativa e integrada, observadas as competências específicas de cada Pasta, com vistas a:

- I – assegurar o acesso universal, equitativo e contínuo aos direitos sociais fundamentais;
- II – formular, coordenar e executar políticas públicas de educação, saúde, assistência social, esporte, lazer e promoção da cidadania;
- III – implementar e fortalecer o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, garantindo a proteção social básica e especial, a vigilância socioassistencial e a gestão do trabalho e da educação permanente;
- IV – promover a defesa e a efetivação dos Direitos Humanos, da cidadania, da diversidade e da inclusão social;
- V – desenvolver políticas públicas de enfrentamento à pobreza, à exclusão social e às vulnerabilidades sociais e territoriais;
- VI – assegurar a proteção integral de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de vulnerabilidade;
- VII – promover políticas públicas de enfrentamento à violência de gênero, de proteção às mulheres e de promoção da igualdade de direitos;
- VIII – fomentar práticas esportivas, atividades físicas, ações de lazer e convivência comunitária como instrumentos de inclusão social, promoção da saúde e qualidade de vida;
- IX – promover a integração social por meio de ações intersetoriais entre educação, saúde, assistência social, esporte, cultura e políticas para as mulheres;
- X – garantir a participação social, o controle social e o fortalecimento dos conselhos de políticas públicas vinculados às áreas deste Eixo.

Art. 128. As Secretarias que integram o Eixo de Desenvolvimento Social e Cidadania terão suas competências específicas, estruturas internas, unidades administrativas e formas de atuação disciplinadas nas Seções próprias deste Capítulo, observadas as diretrizes gerais estabelecidas nesta Lei.

Art. 129. As estruturas internas, atribuições operacionais, fluxos administrativos e unidades vinculadas às Secretarias integrantes deste Eixo serão detalhadas em regulamento próprio, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção I Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 130. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela formulação, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de educação no Município de Itabuna, em consonância com a Constituição Federal, a legislação educacional vigente e as diretrizes do sistema municipal de ensino.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 131. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I – planejar, implementar, coordenar e supervisionar as políticas públicas educacionais no âmbito da educação infantil, do ensino fundamental e das demais modalidades sob responsabilidade do Município;

II – assegurar o acesso, a permanência e a qualidade da educação pública municipal, observados os princípios da equidade, da inclusão, da gestão democrática e da valorização dos profissionais da educação;

III – firmar termos de convênio, cooperação técnica, contratos de repasse, termos de adesão e instrumentos congêneres com órgãos e entidades da União, do Estado e de outros entes federativos, bem como com instituições públicas e privadas, para a execução de programas, projetos e ações educacionais;

IV – executar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos vinculados à educação, inclusive aqueles provenientes de transferências constitucionais, legais ou voluntárias;

V – prestar contas, de forma direta e tempestiva, aos órgãos concedentes, financiadores e aos órgãos de controle interno e externo, dos recursos recebidos e aplicados no âmbito da política educacional municipal, respondendo o titular da Pasta por eventuais irregularidades, omissões ou descumprimentos legais;

VI – promover a articulação institucional com os sistemas federal e estadual de ensino, visando à integração de políticas, programas e ações educacionais;

VII – assegurar o funcionamento regular das unidades escolares da rede municipal, observadas as normas pedagógicas, administrativas, financeiras e de infraestrutura;

VIII – apoiar e fortalecer os mecanismos de controle social da educação, inclusive os conselhos vinculados à área educacional, na forma da legislação específica.

Art. 132. O Secretário Municipal da Educação é o gestor responsável pelos recursos públicos vinculados à educação no âmbito do Município de Itabuna, competindo-lhe a administração, execução e controle, na forma da legislação vigente, dos recursos provenientes, dentre outros, de:

I – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

II – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

III – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

IV – transferências constitucionais, legais ou voluntárias destinadas à educação;

V – convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, programas e projetos financiados por órgãos da União, do Estado ou por outras fontes legalmente admitidas.

Parágrafo único. A gestão dos recursos de que trata este artigo será exercida com observância estrita às normas constitucionais, legais, regulamentares e às diretrizes dos respectivos programas, sem prejuízo da responsabilidade pessoal, direta e solidária do titular da Pasta, nos termos desta Lei e da legislação financeira, orçamentária e de controle aplicável.

Art. 133. A estrutura organizacional interna, as unidades administrativas, as atribuições específicas, os cargos de provimento em comissão, as funções de confiança e os mecanismos de gestão da Secretaria Municipal da Educação serão definidos no ANEXO II desta Lei e detalhados em regulamento próprio, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I Da Gestão Escolar





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 134. A gestão das unidades escolares da rede municipal de ensino será exercida por equipe gestora, observadas as especificidades pedagógicas, administrativas, territoriais e o porte de cada unidade escolar.

Art. 135. A equipe gestora das unidades escolares poderá ser composta, conforme a necessidade e a complexidade da unidade de ensino, na forma de regulamento próprio, pelos seguintes cargos ou funções:

- I – Diretor Escolar;
- II – Vice-Diretor Escolar;
- III – Coordenador Escolar;
- IV – Responsável Escolar, no caso das unidades escolares rurais ou do campo.

§ 1º. A composição da equipe gestora não é obrigatoriamente uniforme, podendo a unidade escolar contar com apenas um ou alguns dos cargos previstos no caput, conforme o número de alunos matriculados, a modalidade de ensino ofertada, a localização geográfica e outros critérios técnicos definidos em regulamento.

§ 2º. Nas escolas do campo, rurais ou em unidades educacionais de pequeno porte, a função de Responsável Escolar poderá substituir, total ou parcialmente, a estrutura tradicional de direção, observado o regulamento próprio.

Art. 136. A gestão escolar observará os princípios da gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação educacional vigente, especialmente no contexto dos critérios exigidos para a aferição do Valor Aluno Ano por Resultado – VAAR, no âmbito do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

§ 1º. O provimento das funções de Diretor Escolar deverá combinar, obrigatoriamente:

- I – critérios técnicos de mérito e desempenho profissional; e
- II – mecanismos de participação da comunidade escolar.

§ 2º. Para fins de atendimento aos requisitos do VAAR e da legislação federal aplicável, a simples eleição direta não constitui, por si só, critério suficiente para o provimento da função de Diretor Escolar, devendo ser precedida ou acompanhada de processo seletivo estruturado, com critérios objetivos, tais como avaliação de conhecimentos, análise de projeto de gestão, desempenho funcional ou outros definidos em regulamento.

Art. 137. O Diretor Escolar selecionado por processo democrático, nos termos desta Lei e do regulamento próprio, poderá indicar ou recomendar a composição de sua equipe gestora, observado o interesse público, a capacidade técnica e as necessidades da unidade escolar.

Parágrafo único. A designação dos ocupantes das funções de gestão escolar, inclusive Diretor, Vice-Diretor, Coordenador e Responsável Escolar, é ato privativo do Secretário Municipal de Educação, observados os critérios legais, regulamentares e orçamentários.

Art. 138. A organização, o funcionamento, os critérios de seleção, os requisitos técnicos, os procedimentos de avaliação e os instrumentos de participação da comunidade escolar na gestão das





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

unidades de ensino serão disciplinados em regulamento próprio, aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Gratificação de Gestão Escolar – GGE

Art. 139. Fica instituída a Gratificação de Gestão Escolar – GGE, de natureza *propter laborem*, devida aos ocupantes das funções de gestão escolar da rede municipal de ensino, em razão do efetivo exercício das atribuições de direção, coordenação e responsabilidade escolar.

Art. 140. A Gratificação de Gestão Escolar será concedida exclusivamente enquanto houver o efetivo exercício da função de gestão, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos, nem servindo de base de cálculo para outras vantagens.

Art. 141. Farão jus à Gratificação de Gestão Escolar os Diretores Escolares que exerçam a função com carga horária obrigatória de 40 (quarenta) horas semanais, observados a natureza da unidade escolar, sua tipologia, o número de matrículas e os dados oficiais do Censo Escolar.

Art. 142. A Gratificação de Gestão Escolar – GGE será composta por parcela fixa e parcela variável, apuradas na forma desta Lei.

§ 1º. A parcela fixa corresponderá ao valor da Gratificação de Função – GF-4, conforme estabelecido no Anexo IV da Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024.

§ 2º. A parcela variável corresponderá ao resultado da multiplicação do fator 2,3 (dois inteiros e três décimos) pela média ponderada de matrículas (MPVAAF) da unidade escolar.

§ 3º. A média ponderada de matrículas será apurada com base nos dados oficiais do Censo Escolar da Educação Básica, considerando-se os fatores de ponderação do Valor Anual por Aluno – VAAF, definidos pelo Ministério da Educação para cada etapa, modalidade e tipologia de ensino.

Art. 143. Para fins de cálculo da Gratificação de Gestão Escolar – GGE, adota-se a fórmula $GGE = (GF-4) + (2,3 \times MPVAAF)$, onde:

I – GF-4 corresponde ao valor vigente da Gratificação de Função – GF-4, nos termos do Anexo IV da Lei Municipal nº 2.664, de 2024;

II – MPVAAF corresponde à média ponderada de matrículas da unidade escolar, calculada com base nos fatores de ponderação do VAAF fixados pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. A apuração da parcela variável observará inicialmente os dados oficiais homologados no exercício imediatamente anterior ao do pagamento, podendo regulamento disciplinar critérios operacionais complementares para cálculo, atualização trimestral e divulgação dos valores, incluindo verificação periódica da frequência escolar e índices de evasão.

Art. 144. O Vice-Diretor Escolar fará jus à Gratificação de Gestão Escolar nos seguintes percentuais, calculados sobre o valor atribuído ao Diretor Escolar da respectiva unidade:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

I – 50% (cinquenta por cento), quando exercer a função com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

II – 25% (vinte e cinco por cento), quando exercer a função com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, exclusivamente para o período noturno.

Art. 145. Os Responsáveis Escolares do Campo e os Coordenadores Escolares perceberão Gratificação de Gestão Escolar nos seguintes termos:

I – GF-2, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024, para os Coordenadores Escolares com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

II – GF-1, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024, para os Coordenadores Escolares com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

III – GF-1, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024 para os Responsáveis Escolares do Campo.

Art. 146. A Gratificação de Gestão Escolar observará os limites orçamentários e financeiros do Município, bem como a compatibilidade com os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino e às regras do FUNDEB, especialmente no tocante ao cumprimento dos indicadores exigidos para o VAAR.

Art. 147. Os critérios complementares de cálculo, apuração da média ponderada de matrículas, atualização dos fatores de ponderação, bem como os procedimentos administrativos para concessão, suspensão ou revisão da Gratificação de Gestão Escolar poderão ser disciplinados em regulamento, observado o disposto nesta Lei.

Art. 148. A Gratificação de Gestão Escolar – GGE é incompatível com a percepção de horas extraordinárias, adicional noturno e quaisquer outras gratificações ou adicionais vinculados ao exercício de função, cargo ou atividade de gestão, chefia, coordenação ou direção.

Parágrafo único. A incompatibilidade prevista no caput decorre do regime de dedicação funcional inerente às atribuições da gestão escolar, consideradas para fins de remuneração específica por meio da Gratificação de Gestão Escolar – GGE, vedada a cumulação com vantagens de natureza semelhante ou que remunerem o mesmo fato gerador.

Subseção III

Do Auxílio Locomoção à Escola do Campo

Art. 149. Fica instituído o Auxílio Locomoção à Escola do Campo, de natureza indenizatória, destinado a ressarcir parcialmente os custos de deslocamento dos professores em exercício nas unidades escolares localizadas na zona rural ou do campo do Município de Itabuna, no trajeto residência–escola–residência.

Parágrafo único. A relação das unidades escolares consideradas rurais ou do campo, para fins de concessão do Auxílio Locomoção à Escola do Campo, será fixada anualmente por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com vigência limitada ao respectivo exercício.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 150. O Auxílio Locomoção à Escola do Campo será devido no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por deslocamento efetivamente realizado, observado o limite máximo mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), independentemente da quantidade total de deslocamentos realizados no período.

Art. 151. O Auxílio Locomoção à Escola do Campo:

- I – não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;
- II – não constitui base de cálculo para adicionais, gratificações, vantagens pessoais, contribuições previdenciárias ou indenizações;
- III – possui caráter estritamente indenizatório, condicionado ao efetivo exercício da atividade em unidade escolar rural ou do campo.

Art. 152. A concessão do Auxílio Locomoção à Escola do Campo fica condicionada à comprovação mensal do efetivo deslocamento, na forma e nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante procedimento administrativo próprio.

Parágrafo único. A ausência de comprovação implicará a suspensão do pagamento no período correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, quando cabível.

Art. 153. Ficam revogados, a partir da vigência desta Lei, todos os auxílios, adicionais, indenizações ou vantagens pecuniárias, independentemente da nomenclatura adotada, que possuam idêntica finalidade de custear deslocamento, transporte, difícil acesso ou condições similares relacionadas ao exercício da docência em escolas rurais, do campo ou de difícil acesso.

Subseção IV

Do Adicional de Cozinha e do Adicional de Portaria Escolar

Art. 154. Ficam instituídos, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, o Adicional de Cozinha e o Adicional de Portaria Escolar, no valor de R\$200,00 (duzentos reais) cada, de natureza “*propter laborem*”, vinculados ao efetivo exercício das atividades correspondentes.

Art. 155. O Adicional de Cozinha e o Adicional de Portaria Escolar serão devidos exclusivamente aos servidores públicos municipais efetivos ocupantes do cargo de Assistente Geral com jornada regular de 40 (quarenta) horas semanais, quando formalmente designados para:

- I – atuar na Portaria das Unidades Escolares, exercendo atividades de controle de acesso, recepção, apoio à segurança e organização do fluxo interno; ou
- II – integrar a equipe de cozinha das unidades escolares, exercendo atividades de preparo, apoio, manuseio ou distribuição da alimentação escolar, na condição de merendeiro ou auxiliar de merendeiro.

Art. 156. Os adicionais de que trata esta Subseção:

- I – não são cumulativos entre si, sendo vedada a percepção simultânea do Adicional de Cozinha e do Adicional de Portaria Escolar;
- II – serão devidos enquanto perdurar a designação funcional para o exercício das atividades específicas;
- III – cessarão automaticamente com o término da designação ou com a mudança de lotação ou função do servidor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 157. O Adicional de Cozinha e o Adicional de Portaria Escolar não impedem a percepção de outros adicionais ou vantagens legalmente previstos, desde que compatíveis, na forma da legislação municipal vigente.

Art. 158. É vedada a percepção do Adicional de Cozinha ou do Adicional de Portaria Escolar pelo servidor que esteja investido em Função Gratificada (GF), em razão da incompatibilidade entre as naturezas remuneratórias.

Art. 159. A designação dos servidores para fins de percepção dos adicionais previstos nesta Subseção será formalizada por ato do Secretário Municipal de Educação, observada a necessidade do serviço e a organização interna da unidade escolar.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

Art. 160. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela formulação, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de assistência social, proteção social, cidadania, direitos humanos e combate às desigualdades sociais, no âmbito do Município de Itabuna.

Art. 161. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza exercerá suas atribuições no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e com a Lei Municipal nº 2.447, de 16 de abril de 2019, que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Itabuna, bem como com as normas federais e as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 162. Constituem atribuições gerais da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, dentre outras compatíveis com sua finalidade institucional:

I – planejar, coordenar e executar as políticas públicas de assistência social, proteção social básica e especial, vigilância socioassistencial e gestão do trabalho no SUAS;

II – promover ações voltadas à garantia de direitos, à cidadania, à inclusão social e ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais;

III – executar políticas de combate à pobreza, à fome e às desigualdades sociais, inclusive por meio de programas de transferência de renda, benefícios eventuais e ações intersetoriais;

IV – coordenar, supervisionar e avaliar os serviços, programas, projetos e benefícios da rede socioassistencial municipal, próprios ou conveniados;

V – desenvolver políticas públicas de enfrentamento à violência de gênero, à violência doméstica e familiar, à violência contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, em articulação com a rede de proteção social;

VI – promover ações de defesa e promoção dos direitos humanos, da igualdade, da diversidade e da inclusão social;

VII – articular-se com órgãos do Sistema de Justiça, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário para o cumprimento de decisões judiciais, medidas protetivas, acolhimentos e atendimentos socioassistenciais;

VIII – prestar suporte técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à área da assistência social, na forma da legislação específica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

IX – celebrar convênios, termos de colaboração, termos de fomento e demais instrumentos congêneres com entes federativos e organizações da sociedade civil, observada a legislação vigente;

X – promover a integração das políticas de assistência social com as áreas de saúde, educação, habitação, trabalho, renda, esporte, cultura e segurança pública.

Art. 163. O Secretário Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza é o gestor e responsável direto pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, competindo-lhe a ordenação, execução e prestação de contas dos recursos vinculados à política de assistência social, sob fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente.

Art. 164. No âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza funcionará a Diretoria Técnica de Direitos Humanos, responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas transversais de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos.

Art. 165. Compete à Diretoria Técnica de Direitos Humanos, dentre outras atribuições:

I – promover políticas públicas de igualdade racial, enfrentamento ao racismo estrutural e institucional e valorização da diversidade étnico-racial;

II – formular e executar políticas públicas voltadas à população LGBTQIA+, assegurando o respeito à diversidade, à dignidade humana e à não discriminação;

III – desenvolver ações de combate à intolerância religiosa, promoção da liberdade de crença e do respeito às manifestações religiosas;

IV – articular e promover políticas públicas voltadas à juventude, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência – PCD, assegurando inclusão social, acessibilidade, participação cidadã e proteção de direitos;

V – integrar-se aos sistemas, conselhos, fóruns e redes de proteção de direitos humanos, em âmbito municipal, estadual e federal.

Art. 166. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza atuará de forma articulada e integrada com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, especialmente para assegurar a efetividade das políticas de proteção social, a garantia de direitos e o cumprimento de decisões administrativas e judiciais.

Art. 167. A estrutura organizacional, os equipamentos, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas e a distribuição interna de competências da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os cargos previstos no ANEXO II desta Lei.

§ 1º Os cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados à gestão da política pública de assistência social, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, observarão, além dos requisitos gerais desta Lei, os seguintes requisitos mínimos de formação:

I – os cargos de Diretor-Geral de Gestão do SUAS, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica, Diretor do Departamento de Proteção Social de Média Complexidade, Diretor do Departamento de Proteção Social de Alta Complexidade, Chefe-Adjunto do CRAS, Chefe-Adjunto do CREAS, Chefe-Adjunto dos Serviços de Acolhimento Institucional e Chefe-Adjunto do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP deverão ser ocupados por profissionais com formação em nível superior, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

II – o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro será ocupado por profissional com formação em nível superior compatível com a área de atuação;

III – os cargos integrantes da Divisão de Conformidade Jurídico-Social serão privativos de profissional com formação superior em Direito.

§ 2º A estrutura administrativa, os equipamentos e os serviços socioassistenciais previstos na Lei Municipal nº 2.447, de 16 de abril de 2019, serão adequados e compatibilizados à organização administrativa instituída por esta Lei, preservadas a continuidade dos serviços, a tipificação socioassistencial e os direitos dos usuários do SUAS.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 168. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela formulação, coordenação, planejamento, supervisão, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito do Município de Itabuna, em conformidade com o Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 169. A Secretaria Municipal de Saúde exercerá, no âmbito municipal, as competências atribuídas ao Município pelo Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da Constituição Federal, da legislação federal, estadual e municipal aplicável, e das pactuações interfederativas realizadas no âmbito das Comissões Intergestores.

Art. 170. Constituem atribuições gerais da Secretaria Municipal de Saúde, dentre outras compatíveis com sua finalidade institucional:

I – planejar, coordenar e executar ações e serviços de saúde destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, assegurando o acesso universal, igualitário e integral aos serviços de saúde;

II – organizar, gerir e supervisionar a rede municipal de saúde, própria ou conveniada, abrangendo a atenção primária, especializada, hospitalar, de urgência e emergência;

III – articular-se com os entes federativos, órgãos públicos e entidades privadas para a execução integrada das políticas de saúde;

IV – exercer a gestão administrativa, técnica e financeira dos recursos vinculados à saúde, observadas as normas do SUS e a fiscalização dos órgãos competentes;

V – planejar e executar ações de vigilância em saúde, compreendendo a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e a saúde do trabalhador;

VI – promover ações de prevenção de doenças, controle de agravos e proteção da saúde coletiva;

VII – assegurar a participação social no âmbito da política municipal de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 171. No exercício das ações de vigilância em saúde, a Secretaria Municipal de Saúde detém poder de polícia administrativa sanitária, competindo-lhe fiscalizar, controlar, licenciar, interditar, aplicar sanções e adotar medidas administrativas necessárias à proteção da saúde pública, nos termos da legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Parágrafo único. O exercício do poder de polícia sanitária compreende a adoção de medidas de natureza preventiva, corretiva e repressiva, inclusive autos de infração, notificações, interdições, apreensões, multas e demais atos administrativos auto executórios, observados o devido processo legal e a legislação específica.

Art. 172. A estrutura organizacional, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, os equipamentos de saúde e a distribuição interna de competências da Secretaria Municipal de Saúde serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os cargos previstos no ANEXO II desta Lei e a legislação específica do Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 1º. Os cargos e funções da Divisão de Auditoria em Saúde são privativos de profissionais de nível superior das áreas da saúde, legalmente regulamentadas, com formação compatível e especialização em auditoria em saúde ou área correlata.

§ 2º. Os cargos e funções da Coordenação Geral de Farmácia são privativos de profissional farmacêutico, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

§ 3º. Os cargos e funções da Divisão de Saúde Bucal são privativos de profissional odontólogo, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

§ 4º. O cargo de Gerente de Unidade de Saúde é privativo de profissional com nível superior.

§ 5º. O cargo de Coordenador de Nutrição é privativo de profissional nutricionista, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

§ 6º. O cargo de Chefe de Controle de Zoonoses é privativo de profissional médico veterinário, regularmente inscrito no respectivo conselho de classe.

§ 7º. Sem prejuízo dos requisitos específicos estabelecidos em lei, regulamento ou normas do Sistema Único de Saúde – SUS, os cargos e funções vinculados ao Departamento de Média e Alta Complexidade e ao Departamento de Vigilância em Saúde deverão ser ocupados por profissionais com nível superior.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 173. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão da Administração Pública Municipal responsável por formular, coordenar, gerir, incentivar, promover e executar as políticas públicas de esporte e lazer, formais e informais, e áreas afins, no âmbito do Município de Itabuna.

Art. 174. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dentre outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional:

I – planejar, implementar e coordenar programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento do esporte e do lazer, em suas diversas manifestações;

II – incentivar a prática esportiva educacional, comunitária, recreativa, amadora e de rendimento, assegurando o acesso democrático da população às atividades esportivas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

III – fomentar a formação de atletas e equipes esportivas, promovendo a participação do Município em competições municipais, regionais, estaduais e nacionais;

IV – promover o esporte e o lazer como instrumentos de promoção da saúde, inclusão social, cidadania, convivência comunitária e melhoria da qualidade de vida;

V – articular-se com órgãos públicos, entidades privadas, organizações da sociedade civil e instituições educacionais para o desenvolvimento das políticas esportivas e de lazer;

VI – gerir, manter e supervisionar os equipamentos públicos destinados ao esporte e ao lazer, observadas as normas de segurança, acessibilidade e uso coletivo.

Parágrafo único. Compete ainda à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer proporcionar à população espaços públicos de difusão das práticas de lazer, bem como desenvolver atividades orientadas, acessíveis e inclusivas, voltadas ao lazer, à recreação e à atividade física, contribuindo para o bem-estar físico, mental e social dos municípios.

Art. 175. A estrutura organizacional, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, os programas, projetos e a organização interna da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os cargos previstos no ANEXO II desta Lei.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 176. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres é o órgão da Administração Pública Municipal responsável por formular, coordenar, executar e avaliar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das mulheres, à igualdade de gênero, ao enfrentamento à violência contra a mulher e à garantia de proteção social, econômica, jurídica e institucional às mulheres no Município de Itabuna.

Art. 177. Compete à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, dentre outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional:

I – planejar, coordenar e executar políticas públicas de prevenção, enfrentamento e erradicação de todas as formas de violência contra a mulher, inclusive a violência doméstica e familiar e o feminicídio;

II – articular, implantar e gerir equipamentos, serviços e programas de atendimento e proteção à mulher, tais como Centro de Referência da Mulher, Casa da Mulher Brasileira ou estruturas equivalentes;

III – atuar de forma integrada com a Guarda Civil Municipal, especialmente por meio da Patrulha Guardiã Maria da Penha, no acompanhamento e proteção de mulheres em situação de violência, em articulação com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e demais órgãos da rede de proteção;

IV – promover ações de acolhimento, orientação, acompanhamento psicossocial e suporte jurídico gratuito às mulheres em situação de vulnerabilidade ou violação de direitos, diretamente ou por meio de parcerias;

V – desenvolver políticas de capacitação, qualificação profissional, empreendedorismo e inclusão produtiva das mulheres, visando à autonomia econômica, à inserção e à permanência no mercado de trabalho;

VI – fomentar campanhas educativas, ações formativas e iniciativas de conscientização voltadas à promoção da igualdade de gênero, ao respeito aos direitos das mulheres e à prevenção da violência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 178. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres atuará de forma intersetorial, em cooperação com as demais Secretarias Municipais, órgãos da Administração Pública, entidades da sociedade civil e demais instituições, visando à efetividade das políticas públicas de gênero e de direitos humanos.

Art. 179. A estrutura organizacional, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, os programas, projetos e a organização interna da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os cargos previstos no ANEXO II desta Lei.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CAPÍTULO I

DA FUNDAÇÃO ITABUNENSE DE CULTURA E CIDADANIA – FICC

Art. 180. A Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC é entidade da Administração Pública Indireta do Município de Itabuna, constituída sob a forma de fundação pública municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial, financeira e operacional, vinculada ao Poder Executivo Municipal.

Art. 181. A FICC reger-se-á pela Lei Municipal n.º 1.839, de 27 de dezembro de 2001, e suas alterações posteriores, pelos atos normativos que a regulamentam, por seu estatuto e regimento interno, bem como pelas disposições desta Lei, no que couber.

Parágrafo único. As atribuições, competências institucionais, finalidades e áreas de atuação da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania permanecem aquelas definidas na legislação específica que dispõe sobre sua criação e organização, não sendo alteradas pela presente Lei.

Art. 182. A presente Lei altera exclusivamente o quadro de cargos de provimento em comissão da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC, que passa a ser aquele constante do ANEXO IV desta Lei, mantidas inalteradas as demais disposições legais e estatutárias da entidade.

Parágrafo único. A alteração de que trata o caput restringe-se às denominações, quantitativos e simbologias dos cargos de provimento em comissão, não implicando modificação das competências institucionais da FICC, nem criação de novas atribuições não previstas em lei específica.

Art. 183. O Diretor-Presidente da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania é a autoridade máxima da entidade, competindo-lhe a direção superior, a gestão administrativa, financeira e operacional da Fundação, nos termos da legislação aplicável.

Art. 184. Compete ao Diretor-Presidente da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania a gestão do Fundo Municipal da Cultura – FMC, vinculado à FICC, nos termos da Lei Municipal nº 2.281, de 06 de agosto de 2014, observadas as normas de execução orçamentária, financeira e de controle interno e externo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Parágrafo único. O Diretor-Presidente responde, nos termos da legislação vigente, pela correta aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Cultura – FMC, sem prejuízo da fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno, externo e pelo respectivo conselho gestor, quando existente.

Art. 185. A estrutura organizacional interna, a distribuição de competências entre as unidades administrativas e os procedimentos operacionais da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania serão disciplinados por estatuto, regimento interno ou ato normativo próprio, observado o disposto nesta Lei.

Art. 186. O quadro de cargos efetivos da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC passa a reger-se, no que couber e naquilo que não for expressamente conflitante com sua legislação específica, pelas disposições da Lei Municipal nº 2.664, de 06 de fevereiro de 2024, que institui o Plano Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Itabuna.

Art. 187. Os atuais servidores públicos efetivos da Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC deverão ser enquadrados na carreira instituída pela Lei Municipal nº 2.662, de 06 de fevereiro de 2024, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, observados:

I – os requisitos de investidura, escolaridade, atribuições e carga horária exigidos para os cargos equivalentes na Administração Direta;

II – a correspondência entre as atividades efetivamente exercidas e os cargos previstos na estrutura de carreiras;

III – os critérios de progressão, enquadramento funcional e remuneração estabelecidos na legislação aplicável;

IV – a preservação do tempo de serviço, da situação funcional e dos direitos adquiridos, na forma da legislação vigente.

§ 1º. O enquadramento funcional de que trata este artigo será formalizado por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante proposta da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, ouvida a Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC.

§ 2º. Até a conclusão do processo de enquadramento, os servidores permanecerão exercendo suas atribuições atuais, assegurada a continuidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO II DA FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE ITABUNA – FASI

Art. 188. A Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI é entidade da Administração Pública Indireta do Município de Itabuna, constituída sob a forma de fundação pública municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial, financeira e operacional, vinculada ao Poder Executivo Municipal.

Art. 189. A Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna reger-se-á pela Lei Municipal nº 1.942, de 27 de julho de 2004, e suas alterações posteriores, pelas normas do Sistema Único de Saúde – SUS, pela legislação federal, estadual e municipal aplicável, por seu estatuto e regimento interno, bem como pelas disposições desta Lei, no que couber.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 1º. As atribuições, competências institucionais e finalidades da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna permanecem aquelas definidas na legislação específica que dispõe sobre sua criação e organização, não sendo alteradas pela presente Lei.

§ 2º. A presente Lei altera a estrutura de cargos de provimento em comissão da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI, que passa a ser regida exclusivamente pelas disposições desta Lei e de seus Anexos, revogadas as disposições em contrário constantes da legislação anterior.

Art. 190. Compete à Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna a administração, gestão, operação e manutenção do Hospital de Base Luís Eduardo Magalhães, bem como de outras unidades, serviços ou equipamentos de saúde que lhe venham a ser legalmente atribuídos.

Parágrafo único. A gestão do Hospital de Base Luís Eduardo Magalhães observará as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, os princípios da universalidade, integralidade e equidade, bem como as normas de regulação, controle, avaliação e fiscalização estabelecidas pelo Município.

Art. 191. O financiamento das atividades da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna ocorrerá mediante recursos públicos provenientes do Fundo Municipal de Saúde, repassados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como por outras fontes legalmente admitidas.

§ 1º. O orçamento do Poder Executivo Municipal destinado à FASI limita-se aos repasses realizados por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, nos termos da legislação específica e das normas do Sistema Único de Saúde.

§ 2º. A execução orçamentária e financeira dos recursos repassados à FASI deverá observar os planos de saúde, a programação anual de saúde, os instrumentos de planejamento do SUS e as normas de controle interno e externo.

Art. 192. A direção superior da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna será exercida por Diretor-Presidente, a quem compete a gestão administrativa, financeira, operacional e patrimonial da entidade, nos termos da legislação aplicável.

Art. 193. Os cargos de provimento em comissão da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI observarão:

I – a Tabela Geral de Simbologias e Subsídios dos Cargos em Comissão, Cargos em Comissão Técnica e Cargos de Direção e Assessoramento Superior do Município de Itabuna, constante do ANEXO I desta Lei; e

II – a Tabela de Simbologias e Subsídios dos Cargos em Comissão Hospitalar, constante do ANEXO V desta Lei, criada especificamente para a Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna, em razão da natureza assistencial, hospitalar e técnico-operacional de suas atividades.

§ 1º. Ficam instituídos os Cargos em Comissão Hospitalar, de natureza técnico-assistencial e gerencial, exclusivos da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI, destinados à direção, coordenação, supervisão e assessoramento das atividades hospitalares, nos termos do ANEXO IV desta Lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 2º. Os cargos em comissão hospitalar possuem regime jurídico, simbologia e subsídio próprios, compatíveis com a especificidade da gestão hospitalar, sem prejuízo da observância das normas gerais desta Lei e da legislação municipal aplicável.

Art. 194. São requisitos específicos para o provimento de cargos em comissão ou funções gratificadas na Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI:

I – o cargo de Diretor-Geral Jurídico-Hospitalar e de Assessor-Adjunto Jurídico Hospitalar são privativos de profissional com formação superior em Direito;

II – o cargo de Diretor Hospitalar de Auditoria Médica é privativo de profissional médico;

III – o cargo de Diretor Hospitalar Adjunto de Auditoria de Enfermagem é privativo de profissional enfermeiro;

IV – o cargo de Diretor Médico Hospitalar é privativo de profissional médico;

V – o cargo de Diretor de Farmácia é privativo de profissional farmacêutico;

VI – o cargo de Diretor de Nutrição é privativo de profissional nutricionista;

VII – o cargo de Diretor do Serviço Social é privativo de profissional assistente social;

VIII – o cargo de Diretor de Contabilidade é privativo de profissional contador;

IX – todos os cargos vinculados ao Departamento de Enfermagem são privativos de profissionais enfermeiros.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos previstos neste artigo deverão possuir registro regular no respectivo conselho de classe, quando exigido por lei.

Art. 195. A estrutura organizacional interna, a distribuição de competências entre as unidades administrativas, os fluxos operacionais e os procedimentos técnicos da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna serão definidos por estatuto, regimento interno ou atos normativos próprios, observado o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA FUNDAÇÃO MARIMBETA – SÍTIOS DE INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 196. A Fundação Marimbeta – Sítios de Integração da Criança e do Adolescente é entidade da Administração Pública Indireta do Município de Itabuna, constituída sob a forma de fundação pública municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial, financeira e operacional, vinculada ao Poder Executivo Municipal.

Art. 197. A Fundação Marimbeta rege-se-á pela Lei Municipal nº 1.387, de 19 de novembro de 1987, e suas alterações posteriores, pela legislação federal, estadual e municipal aplicável, por seu estatuto e regimento interno, bem como pelas disposições desta Lei, no que couber.

Parágrafo único. As atribuições, competências institucionais e finalidades da Fundação Marimbeta permanecem aquelas definidas na legislação específica que dispõe sobre sua criação e organização, não sendo alteradas pela presente Lei.

Art. 198. Compete à Fundação Marimbeta a formulação, coordenação, execução e acompanhamento de políticas públicas, programas, projetos e ações voltadas à promoção da cidadania, ao desenvolvimento integral, à proteção social, à inclusão educacional, cultural, esportiva e comunitária de crianças, adolescentes e jovens no Município de Itabuna.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Art. 199. A direção superior da Fundação Marimbeta será exercida por Diretor-Presidente, a quem compete a gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional da entidade, nos termos da legislação aplicável.

Art. 200. Os cargos de provimento em comissão da Fundação Marimbeta passam a ser exclusivamente aqueles constantes do ANEXO IV desta Lei, que dispõe sobre o quadro de cargos em comissão das entidades da Administração Indireta do Município de Itabuna.

Parágrafo único. Ficam revogadas todas as disposições em contrário constantes da legislação anterior que tratem da estrutura de cargos em comissão da Fundação Marimbeta, prevalecendo, integralmente, o disposto nesta Lei.

Art. 201. A estrutura organizacional interna, a distribuição de competências entre as unidades administrativas, os fluxos operacionais e os procedimentos de gestão da Fundação Marimbeta serão definidos por estatuto, regimento interno ou atos normativos próprios, observado o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITABUNA – ARSEPI

Art. 202. A Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos do Município de Itabuna – ARSEPI é entidade da Administração Pública Indireta do Município de Itabuna, constituída sob a forma de autarquia especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira, regulatória e operacional, vinculada ao Poder Executivo Municipal.

Art. 203. A ARSEPI reger-se-á pela Lei Municipal nº 2.399, de 10 de julho de 2017, e suas alterações posteriores, pela legislação federal, estadual e municipal aplicável, por seu regulamento e regimento interno, bem como pelas disposições desta Lei, no que couber.

Parágrafo único. As competências, atribuições institucionais, finalidades e o regime jurídico da Agência permanecem aqueles definidos em sua lei instituidora, não sendo alterados pela presente Lei, ressalvadas as disposições relativas à estrutura de cargos em comissão.

Art. 204. Compete à ARSEPI exercer, no âmbito do Município de Itabuna, as funções de regulação, controle, fiscalização e acompanhamento dos serviços públicos delegados, concedidos, permitidos ou autorizados, bem como dos serviços públicos prestados diretamente pela Administração, na forma da legislação específica.

Art. 205. A direção superior da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos do Município de Itabuna será exercida por Diretor-Presidente, a quem compete a gestão administrativa, financeira, regulatória e operacional da entidade, nos termos da legislação aplicável.

Art. 206. Os cargos de provimento em comissão da ARSEPI passam a ser exclusivamente aqueles constantes do ANEXO IV desta Lei, que dispõe sobre o quadro de cargos em comissão das entidades da Administração Indireta do Município de Itabuna.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Parágrafo único. Ficam revogadas todas as disposições em contrário constantes da legislação anterior que tratem da estrutura de cargos em comissão da ARSEPI, prevalecendo integralmente o disposto nesta Lei.

Art. 207. A estrutura organizacional interna, a distribuição de competências entre as unidades administrativas, os procedimentos de regulação, controle e fiscalização e os fluxos operacionais da ARSEPI serão definidos por regulamento, regimento interno ou atos normativos próprios, observado o disposto nesta Lei e na legislação específica.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 208. As competências, atribuições e incumbências estabelecidas para os órgãos extintos, transformados, incorporados ou desmembrados por esta Lei, bem como para os respectivos agentes públicos, ficam automaticamente transferidas para os órgãos e agentes públicos que passarem a exercer as funções correspondentes na nova Estrutura Administrativa que trata esta Lei.

Art. 209. Os agentes públicos em atividade nos órgãos ou departamentos extintos, transformados, incorporados ou desmembrados por esta Lei serão automaticamente transferidos para os órgãos que absorverem suas competências, observada a compatibilidade das atribuições.

§ 1º A transferência de que trata o “caput” deste artigo não implicará alteração remuneratória, mudança de regime jurídico ou prejuízo funcional ao servidor.

§ 2º A transferência não poderá ser obstada sob o fundamento de limitação de exercício em outro órgão, considerando-se a reorganização administrativa promovida por esta Lei.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se a:

- I – servidores públicos efetivos lotados no órgão ou entidade;
- II – servidores efetivos cedidos, requisitados, movimentados, em exercício temporário ou em exercício descentralizado;
- III – pessoal contratado sob regime especial de direito administrativo.

Art. 210. Os cargos de provimento em comissão extintos, alterados ou transformados por esta Lei permanecerão em exercício até a data de publicação desta Lei, quando se dará a transição definitiva para a nova estrutura administrativa.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei passarão a produzir efeitos a partir da data de publicação desta Lei.

§ 2º Ficam automaticamente exonerados, na data prevista no “caput” deste artigo, os ocupantes de cargos de provimento em comissão que não estejam previstos na nova organização administrativa instituída por esta Lei, sendo necessária nova nomeação para eventual continuidade no exercício de funções públicas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão previstos na Lei Municipal nº 2.525, de 28 de dezembro de 2020, que permanecerem inalterados por esta Lei, consideram-se automaticamente recepcionados, devendo os atos de nomeação editados à vigência da Legislação retrocitada, serem ajustados para deles constar citação do respectivo regramento jurídico.

Art. 211. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, a transposição, remanejamento, transferência ou realocação de recursos orçamentários e dotações entre órgãos, unidades e categorias de programação, exclusivamente para adequação da execução orçamentária à nova estrutura administrativa instituída por esta Lei, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal.

Art. 212. A execução desta Lei dar-se-á à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, remanejadas ou ajustadas, se necessário, para viabilizar a implementação da nova organização administrativa.

Art. 213. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos regulamentares, especialmente para:

- I – definir e detalhar a estrutura interna dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- II – discriminar competências específicas, fluxos administrativos e unidades organizacionais;
- III – disciplinar a implementação da nova estrutura administrativa;
- IV – estabelecer normas complementares necessárias à fiel execução desta Lei.

Art. 214. Ficam revogadas as disposições em contrário ao disposto nesta Lei, especialmente:

- I – a Lei Municipal nº 2.525, de 28 de dezembro de 2020;
- II – a estrutura administrativa da Coordenadoria de Defesa Civil do Município de Itabuna prevista na Lei Municipal nº 2.240, de 19 de setembro de 2013;
- III – o Anexo I da Lei Municipal nº 2.610, de 07 de dezembro de 2022, substituído pelo ANEXO III desta Lei;
- IV – o parágrafo único do art. 27 da Lei Municipal nº 2.754, de 12 de janeiro de 2026;
- V – a aplicação da Lei Municipal nº 2.589, de 19 de maio de 2022, no âmbito da Administração Indireta;
- VI – a estrutura de cargos de provimento em comissão da Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI anteriormente vigente, que passa a ser regida exclusivamente pelas disposições desta Lei e de seus Anexos;
- VII – o art. 2º, caput e §§ 1º ao 8º, os §§ 1º ao 6º do art. 18, e o Anexo Único, todos da Lei Municipal nº 2.351, de 08 de janeiro de 2016.

§ 1º. Ficam igualmente revogadas, total ou parcialmente, todas as normas anteriores que tratem de estrutura administrativa, cargos em comissão ou organização institucional em desconformidade com o disposto nesta Lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

§ 2º. A Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Município de Itabuna passam a reger-se exclusivamente pela estrutura organizacional estabelecida nesta Lei e em seus anexos, ressalvada a Empresa Municipal de Águas e Saneamento S.A. – EMASA, que se regerá por sua legislação específica, estatuto social e normas próprias de governança.66

Art. 215. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos e funcionais na forma que dispõe os seus arts. 209 e 210.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 02 de março de 2026.


AUGUSTO MARCISO CASTRO
Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA****ANEXO I****(LEI Nº. 2.755, de 02 de março de 2026)****TABELA GERAL DE SIMBOLOGIAS E SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO, CARGOS EM COMISSÃO TÉCNICA E CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE ITABUNA**

Cargo	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Prefeito	.1	R\$ 31.404,00
Secretário	DAS-1	R\$ 18.002,34
Subsecretário	DAS-2	R\$ 13.000,00
Superintendente	CCE-1	R\$ 11.550,00
Diretor Técnico	CCT-1	R\$ 9.000,00
Diretor-Geral	CCE-2	R\$ 7.500,00
Diretor	CCE-3	R\$ 5.500,00
Chefe	CC-1	R\$ 4.750,00
Chefe-Adjunto	CC-2	R\$ 3.455,00
Assessor	CC-3	R\$ 2.900,00
Assessor-Adjunto	CC-4	R\$ 1.900,00
Supervisor	CC-5	R\$ 1.621,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO II

(LEI Nº. 2.755, de 02 de março de 2026)

DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Prefeito	Municipal	1	1
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Chefe	de Gabinete	2	CC-1
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Assessor	de Gabinete	3	CC-3
Gabinete do Prefeito	Gabinete do Prefeito	Assessor-Adjunto	de Gabinete	5	CC-4
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Relações Institucionais	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Diretoria de Assuntos Estratégicos	Gabinete do Diretor	Diretor Técnico	de Assuntos Estratégicos	1	CCT-1
Diretoria de Assuntos Estratégicos	Gabinete do Diretor	Diretor-Geral	de Assuntos Estratégicos	3	CCE-2
Diretoria de Assuntos Estratégicos	Gabinete do Diretor	Assessor	de Assuntos Estratégicos	5	CC-3
Diretoria de Assuntos Estratégicos	Gabinete do Diretor	Supervisor	de Assuntos Estratégicos	5	CC-5
Superintendência de Segurança do Prefeito	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Segurança	1	CCE-1
Superintendência de Segurança do Prefeito	Gabinete do Superintendente	Diretor-Geral	de Segurança e Transporte	1	CCE-2
Superintendência de Segurança do Prefeito	Gabinete do Superintendente	Chefe-Adjunto	de Segurança e Transporte	5	CC-2
Superintendência de Segurança do Prefeito	Gabinete do Superintendente	Assessor	de Segurança e Transporte	2	CC-3
Diretoria de Articulação Política	Gabinete do Diretor	Chefe	de Articulação Política	1	CC-1
Diretoria de Articulação Política	Gabinete do Diretor	Diretor Técnico	de Articulação Política	3	CCT-1
Diretoria de Articulação Política	Gabinete do Diretor	Assessor-Adjunto	de Gabinete	5	CC-4
Diretoria de Articulação Política	Departamento de Cerimonial	Chefe	do Cerimonial	1	CC-1
Diretoria de Articulação Política	Departamento de Cerimonial	Chefe-Adjunto	do Cerimonial	5	CC-2
Diretoria de Articulação Política	Departamento de Cerimonial	Assessor	de Comunicação Visual	1	CC-3
Diretoria de Articulação Política	Departamento de Cerimonial	Assessor	de Imprensa	1	CC-3
Diretoria de Articulação Política	Departamento de Cerimonial	Supervisor	do Cerimonial	5	CC-5

Gabinete do Vice-Prefeito

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Vice-Prefeito		1	DAS-1
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Assessor	de Gabinete	3	CC-3
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Assessor	de Comunicação Social	1	CC-3
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Assessor	Jurídico do Vice-Prefeito	1	CC-3
Gabinete do Vice	Gabinete do Vice	Assessor-Adjunto	de Gabinete	4	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Superintendência de Articulação Política	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Articulação Política	1	CCE-1
Superintendência de Articulação Política	Gabinete do Superintendente	Assessor	de Articulação Política	1	CC-3
Superintendência de Articulação Política	Diretoria de Relações Institucionais	Diretor-Geral	de Relações Institucionais	1	CCE-2
Superintendência de Articulação Política	Diretoria de Relações Institucionais	Supervisor	de Relações Institucionais	5	CC-5

Controladoria-Geral do Município

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Controlador-Geral	Gabinete do Controlador-Geral	Controlador	Controlador-Geral	1	DAS-1
Gabinete do Controlador-Geral	Gabinete do Controlador-Geral	Controlador	Controlador-Adjunto	1	DAS-2
Gabinete do Controlador-Geral	Gabinete do Controlador-Geral	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Diretoria da Auditoria Governamental	Diretoria da Auditoria Governamental	Diretor-Geral	da Auditoria Governamental	1	CCE-2
Diretoria da Auditoria Governamental	Diretoria da Auditoria Governamental	Diretor	de Auditoria	1	CCE-3
Diretoria da Auditoria Governamental	Diretoria da Auditoria Governamental	Coord. Setorial	de Auditoria	1	GF-2
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Diretor	de Controle Interno	1	CCE-3
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Coord. Setorial	de Controle Interno	1	GF-2
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Assessor	de Controle Interno	1	CC-3
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Diretor	de Prestação de Contas	1	CCE-3
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Coord. Setorial	do Sistema de Prestação de Contas	1	GF-2
Diretoria de Controle Interno	Diretoria de Controle Interno	Supervisor	de Acompanhamento de Contas	2	CC-5
Diretoria Técnica de Controle Interno	Diretoria Técnica de Controle Interno	Diretor Técnico	de Controle Interno	1	CCT-1
Diretoria da Transparência	Diretoria da Transparência Pública	Diretor	da Transparência	1	CCE-3
Diretoria da Transparência	Diretoria da Transparência Pública	Coord. Setorial	da Transparência	1	GF-2
Corregedoria-Geral do Município	Corregedoria-Geral	Chefe	da Corregedoria-Geral	1	CC-1
Corregedoria-Geral do Município	Corregedoria-Geral	Subcoordenador	da Corregedoria-Geral	1	GF-1
Ouvidoria Geral do Município	Ouvidoria	Chefe	da Ouvidoria	1	CC-1
Ouvidoria Geral do Município	Ouvidoria	Assessor	da Ouvidoria	1	CC-3

Secretaria Municipal de Governo

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Governo	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	3	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Subsecretário	de Governo	1	DAS-2
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Gabinete	2	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	2	CC-4
Diretoria Técnica Legislativa	Gabinete do Diretor Técnico	Coord.-Geral	da Diretoria Técnica Legislativa	1	GF-5





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Diretoria Técnica Legislativa	Gabinete do Diretor Técnico	Chefe	do Diário Oficial do Município	1	CC-1
Diretoria Técnica Legislativa	Gabinete do Diretor Técnico	Assessor	Legislativo	2	CC-3
Diretoria Técnica Legislativa	Gabinete do Diretor Técnico	Coord.-Adjunto	de Publicações Oficiais	1	GF-3
Diretoria Técnica Legislativa	Diretoria de Redação Jurídico-Legislativa	Diretor-Geral	de Redação Jurídico-Legislativa	1	CCE-2
Diretoria Técnica Legislativa	Diretoria de Redação Jurídico-Legislativa	Chefe	de Redação Normativa	1	CC-1
Diretoria Técnica Legislativa	Diretoria de Redação Jurídico-Legislativa	Assessor-Adjunto	Normativo	2	CC-4
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Diretor Técnico	de Articulação do Governo	1	CCT-1
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Chefe	de Coordenação Política	1	CC-1
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Chefe	de Suporte Jurídico aos Bairros	1	CC-1
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Assessor	de Comunicação Institucional	2	CC-3
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Chefe	do Acompanhamento de Índices	1	CC-1
Diretoria Técnica de Articulação	Gabinete do Diretor Técnico	Supervisor	de Bairros	40	CC-5

Secretaria Municipal De Planejamento

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Planejamento	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	1	CC-3
Diretoria Fundiária	Diretoria Fundiária	Diretor-Geral	de Gestão e Controle Fundiário	1	CCE-2
Diretoria Fundiária	Divisão de Regularização Fundiária	Coord.-Adjunto	da Regularização Fundiária	1	GF-3
Diretoria Fundiária	Divisão de Regularização Fundiária	Subcoordenador	de Fiscalização Fundiária	1	GF-1
Diretoria Fundiária	Diretoria de Planejamento Fundiário	Diretor	de Planejamento Fundiário	1	CCE-3
Superintendência de Planejamento	Superintendência de Planejamento	Superintendente	de Planejamento	1	CCE-1
Superintendência de Planejamento	Departamento de Convênios e Contratos	Chefe	GMC de Convênios e Contratos	1	CC-1
Superintendência de Planejamento	Departamento de Convênios e Contratos	Assessor-Adjunto	de Convênios e Contratos	2	CC-4
Superintendência de Planejamento	Departamento de Estatística	Coord. Setorial	de Estatística	1	GF-2
Superintendência de Fomento de Itabuna	Superintendência de Fomento de Itabuna	Superintendente	de Fomento de Itabuna	1	CCE-1

Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	da Fazenda	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Diretor	de Segurança e Transporte	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Diretor	de Gestão do Gabinete	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	4	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Tesouro Municipal	Gabinete do Tesouro Municipal		Tesoureiro do Município	1	DAS-2
Tesouro Municipal	Departamento de Auditoria Fazendária	Chefe	da Auditoria Fazendária	1	CC-1
Tesouro Municipal	Departamento Financeiro e Orçamentário	Diretor Técnico	Financeiro	1	CCT-1
Tesouro Municipal	Departamento Financeiro e Orçamentário	Diretor-Geral	do Orçamento	1	CCE-2
Tesouro Municipal	Departamento Financeiro e Orçamentário	Assessor	Financeiro	1	CC-3
Tesouro Municipal	Departamento Financeiro e Orçamentário	Chefe-Adjunto	Orçamentário	3	CC-2
Contadoria-Geral do Município	Diretoria Técnica da Contabilidade		Contador-Geral do Município	1	DAS-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Diretor-Geral	de Contabilidade	1	CCE-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Chefe	Contábil	2	CC-1
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Chefe-Adjunto	do Empenho	1	CC-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Chefe-Adjunto	da Liquidação	2	CC-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Chefe-Adjunto	do Pagamento	2	CC-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Chefe-Adjunto	do Arquivo Digital	2	CC-2
Contadoria-Geral do Município	Gabinete do Superintendente	Assessor	da Superintendência	2	CC-3
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Subsecretário	da Arrecadação Fazendária	1	DAS-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Chefe-Adjunto	de Gabinete	1	CC-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Assessor	da Arrecadação Fazendária	6	CC-3
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Chefe-Adjunto	da Arrecadação Fazendária	7	CC-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Diretor-Geral	de Cadastro Imobiliário	1	CCE-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Diretor Técnico	da Inteligência Fiscal	1	CCT-1
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Diretor-Geral	do Georreferenciamento	1	CCE-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Diretor-Geral	do Cadastro Econômico	1	CCE-2
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Coord.-Adjunto	da Fiscalização	2	GF-3
Subsecretaria de Arrecadação Fazendária	Departamento de Tributos	Diretor-Geral	da Dívida Ativa	1	CCE-2

Secretaria de Gestão e Inovação

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Gestão e Inovação	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	2	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Supervisor	de Secretaria	3	CC-5
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Subsecretário	de Gestão e Inovação	1	DAS-2
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Gabinete	2	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Subsecretário	Supervisor	de Secretaria	3	CC-5
Gabinete do Secretário	Setor Operacional	Coordenador	do Setor Operacional	1	GF-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Secretário	Setor de Manutenção Predial	Chefe-Adjunto	de Manutenção Predial	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Setor de Manutenção Predial	Assessor	de Manutenção Predial	4	CC-3
Gabinete do Secretário	Setor do Arquivo Público	Chefe-Adjunto	do Arquivo Público	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Setor do Arquivo Público	Chefe-Adjunto	da Biblioteca Municipal	1	CC-2
Superintendência de Gestão	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Planejamento da Gestão	1	CCE-1
Superintendência de Gestão	Gabinete do Superintendente	Coordenador	de Controle de Servidores Terceirizados	1	GF-4
Departamento de Gestão de Pessoal	Gabinete do Diretor	Diretor Técnico	de Gestão de Pessoal	1	CCT-1
Departamento de Gestão de Pessoal	Setor de Protocolo	Subcoordenador	do Protocolo	1	GF-1
Departamento de Gestão de Pessoal	Gabinete do Diretor	Coord.-Adjunto	de Recursos Humanos da Educação	1	GF-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Gabinete do Diretor	Assessor-Adjunto	de Recursos Humanos	3	CC-4
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Controle Pessoal	Diretor-Geral	de Controle Pessoal	1	CCE-2
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Controle Pessoal	Coord. Setorial	do Departamento Pessoal	1	GF-2
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão Contábil de RH	Diretor	Contábil de RH	1	CCE-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão Contábil de RH	Coord. Setorial	Contábil de RH	1	GF-2
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Diretor	Diretor de Avaliação Permanente	1	CCE-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord.-Adjunto	Presidente do PAD	1	GF-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord. Setorial	Membro do PAD	2	GF-2
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord.-Adjunto	da Comissão de Avaliação Permanente	1	GF-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord. Setorial	da Comissão de Avaliação Permanente	2	GF-2
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord.-Adjunto	da Comissão de Estágio Probatório	1	GF-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Divisão de Avaliação e PAD	Coord. Setorial	da Comissão de Estágio Probatório	2	GF-2
Departamento de Gestão de Pessoal	SESMT	Coord.-Adjunto	do SESMT	1	GF-3
Departamento de Gestão de Pessoal	SESMT	Assessor	Técnico em Segurança do Trabalho	2	CC-3
Departamento de Gestão de Pessoal	Escola de Governo	Chefe	da Escola de Governo	1	CC-1
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras e Licitações	Diretor-Geral	Licitações e Contratos	1	CCE-2
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras e Licitações	Assessor	em Atas e Contratos	1	CC-3
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras e Licitações	Assessor	de Suporte Geral e Transparência	1	CC-3
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras e Licitações	Assessor	de Prestação de Contas	1	CC-3
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Obras e Serviços de Engenharia	Diretor-Geral	de Obras e Serviços de Engenharia	1	CCE-2
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras	Diretor-Geral	de Compras	1	CCE-2
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras	Diretor	de Planejamento	1	CCE-3
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Contratos	Diretor-Geral	de Contratos	1	CCE-2
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Contratos	Assessor	em Execução dos Contratos	1	CC-3
Departamento de Compras e Licitações	Diretoria de Compras	Chefe	em Contação de Preços	1	CC-1





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Licitações					
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Gabinete do Diretor-Geral	Diretor	do Patrimônio Público	1	CCE-3
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor	de Bens Móveis	2	CC-3
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor	de Bens Imóveis	2	CC-3
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Almoxarifado Central	Diretor-Geral	do Almoxarifado	1	CCE-2
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Almoxarifado Central	Assessor	de Almoxarifado	3	CC-3
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Almoxarifado Central	Assessor-Adjunto	de Almoxarifado	2	CC-4
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Almoxarifado Central	Supervisor	de Almoxarifado	4	CC-5
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Divisão Operacional dos Transportes	Diretor	dos Transportes e Abastecimento	1	CCE-3
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Divisão Operacional dos Transportes	Coord. Setorial	dos Transportes e Abastecimento	1	GF-2
Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	Divisão Operacional dos Transportes	Supervisor	de Frota	2	CC-5
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Diretoria de Ciência, Inovação e Tecnologia	Diretor Técnico	de Ciência, Inovação e Tecnologia	1	CCT-1
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Empreendimentos e Investimentos	Chefe	de Empreendimentos e Investimentos	1	CC-1
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento	Chefe	de Pesquisa e Desenvolvimento	1	CC-1
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Chefe	de Tecnologia	1	CC-1
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Coord. Setorial	de Desenvolvimento	1	GF-2
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Assessor	de Geoprocessamento	1	CC-3
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Coord. Setorial	de Redes	1	GF-2
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Coord. Setorial	de Manutenção	1	GF-2
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Coord. Setorial	de Telefonia	1	GF-2
Dep. de Ciência, Inovação e Tecnologia	Divisão de Tecnologia	Supervisor	de Redes e Manutenção	6	CC-5

Secretaria Municipal de Comunicação

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Comunicação	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Superintendente	de Gestão da SECOM	1	CCE-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Relacionamento Publicitário	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Contabilidade	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Supervisor	de Gabinete	2	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Gabinete do Diretor-Geral	Diretor	de Comunicação Social	1	CCE-3
Departamento de Comunicação Social	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor	de Comunicação Social	2	CC-3
Departamento de Comunicação Social	Gabinete do Diretor-Geral	Supervisor	de Design	2	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Marketing Institucional	Chefe	de Marketing Institucional	1	CC-1
Departamento de	Divisão de Marketing	Chefe-Adjunto	de Marketing	2	CC-2





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Comunicação Social	Institucional		Institucional		
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Marketing Institucional	Supervisor	de Marketing Institucional	3	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Jornalismo e Divulgação	Chefe-Adjunto	de Jornalismo	1	CC-2
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Jornalismo e Divulgação	Supervisor	de Jornalismo	2	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Jornalismo e Divulgação	Supervisor	do setor de Reportagem	1	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Jornalismo e Divulgação	Chefe	de Divulgação (CMO)	1	CC-1
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Jornalismo e Divulgação	Assessor	de Relações com a Imprensa	2	CC-3
Departamento de Comunicação Social	Divisão Filmmaker	Chefe	da divisão Filmmaker	1	CC-1
Departamento de Comunicação Social	Divisão Filmmaker	Assessor	de criação visual	1	CC-3
Departamento de Comunicação Social	Divisão Filmmaker	Assessor-Adjunto	de Produção e Edição	2	CC-4
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Publicidade	Chefe-Adjunto	de Publicidade	1	CC-2
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Publicidade	Supervisor	de Publicidade	1	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Comunicação Digital	Chefe-Adjunto	de Fotografia	1	CC-2
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Comunicação Digital	Chefe	da Comunicação Digital	1	CC-1
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Comunicação Digital	Supervisor	de Mídias Digitais	1	CC-5
Departamento de Comunicação Social	Divisão de Comunicação Digital	Supervisor	de Produção Visual	1	CC-5

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Infraestrutura e Urbanismo	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	2	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	2	CC-4
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Atividades Externas	4	CC-4
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	Gabinete do Diretor-Geral	Diretor-Geral	de Governança Jurídico-Urbanística	1	CCE-2
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	Gabinete do Diretor-Jurídico	Diretor	de Governança Jurídico-Urbanística	1	CCE-3
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	Divisão de Lic. de Obras e Serv. de Engenharia	Coord.-Adjunto	de Licitações em Obras e Serv. de Engenharia	1	GF-3
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	Divisão de Lic. de Obras e Serv. de Engenharia	Coord. Setorial	de Licitações em Obras e Serv. de Engenharia	2	GF-2
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	GMC de Contratos de Obras	Coordenador	GMC Contratos e Convênios	1	GF-4
Depart.de Governança Jurídico-Urbanística	GMC de Contratos de Obras	Coord. Setorial	GMC Contratos e Convênios	1	GF-2
Superintendência de Serviços Públicos	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Serviços Públicos	1	CCE-1
Superintendência de Serviços Públicos	Gabinete do Superintendente	Assessor	de Gabinete	1	CC-3
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Administração Regional	Chefe	Administrador Regional (I, II e III)	3	CC-1
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Administração Regional	Assessor	do Administrador Regional	9	CC-3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Iluminação Pública	Diretor	de Iluminação Pública	1	CCE-3
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Iluminação Pública	Supervisor	de Iluminação Pública	2	CC-5
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Limpeza Urbana	Diretor	de Limpeza Urbana	1	CCE-3
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Limpeza Urbana	Supervisor	de Limpeza Urbana	3	CC-5
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Pavimentação e Manutenção de Vias	Diretor	de Pavimentação e Manutenção de Vias	1	CCE-3
Superintendência de Serviços Públicos	Divisão de Pavimentação e Manutenção de Vias	Supervisor	de Manutenção e Pavimentação	2	CC-5
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Projetos de Engenharia e Urbanismo	1	CCE-1
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Gabinete do Superintendente	Diretor Técnico	de Engenharia e Urbanismo	1	CCT-1
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Gabinete do Superintendente	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Gabinete do Superintendente	Coord. Setorial	de Fiscalização de Obras	1	GF-2
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão Projetos e Topografia	Diretor	de Projetos e Topografia	1	CCE-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão Projetos e Topografia	Assessor	de Projetos e Topografia	3	CC-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Obras de Convênios	Diretor	de Obras e Convênios	1	CCE-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Obras de Convênios	Assessor	de Obras e Convênios	1	CC-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Obras da Administração	Diretor	de Obras da Administração Pública	1	CCE-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Obras da Administração	Assessor	de Obras da Administração Pública	1	CC-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Uso e Ocupação do Solo	Diretor	de Uso e Ocupação do Solo	1	CCE-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Uso e Ocupação do Solo	Assessor	de Uso e Ocupação do Solo	1	CC-3
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Uso e Ocupação do Solo	Coord. Setorial	da Fiscalização de Uso do Solo	1	GF-2
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Departamento de Obras e Urbanismo	Coord. Setorial	de Controle Cartográfico	1	GF-2
Superintendência de Infra. e Urbanismo	Divisão de Obras e Urbanismo	Chefe-Adjunto	de Projetos e Licenciamento	1	CC-2

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Transporte e Trânsito	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe-Adjunto	de Recursos Humanos	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	3	CC-4
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Comunicação Institucional	1	CC-3
Diretoria de Conformidade Jurídica	Gabinete do Diretor	Diretor-Geral	de Assuntos Jurídico-Administrativos de Trânsito	1	CCE-2
Diretoria de Conformidade Jurídica	Gabinete do Diretor	Chefe-Adjunto	de Processos Administrativos de Trânsito	1	CC-2
Diretoria de Conformidade Jurídica	Gabinete do Diretor	Subcoordenador	de Contratos, Convênios e Licitações	1	GF-1
Departamento de Trânsito	Gabinete do Diretor	Diretor	de Trânsito	1	CCE-3
Departamento de Trânsito	Divisão de Fiscalização de Trânsito	Chefe-Adjunto	da Fiscalização de Trânsito	2	CC-2
Departamento de	Divisão de Fiscalização de	Coord. Setorial	de Fiscalização de Trânsito	3	GF-2





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Trânsito	Trânsito				
Departamento de Trânsito	Setor de Processamento de Multas	Supervisor	do Processamento de Multas	1	CC-5
Departamento de Trânsito	Setor de Manutenção Externa e Frota Veicular	Assessor-Adjunto	de Manutenção	1	CC-4
Departamento de Transporte	Gabinete do Diretor	Diretor	de Transportes	1	CCE-3
Departamento de Transporte	Gabinete do Diretor	Assessor-Adjunto	de Transportes	2	CC-4
Departamento de Transporte	Divisão de Controle em Transportes	Chefe	da Divisão de Controle em Transportes	1	CC-1
Departamento de Transporte	Divisão de Controle em Transportes	Supervisor	da Divisão de Transporte Coletivo	1	CC-5
Departamento de Transporte	Divisão de Controle em Transportes	Supervisor	da Divisão de Transportes Especiais	1	CC-5
Departamento de Transporte	Divisão de Fiscalização de Transporte	Chefe-Adjunto	da Fiscalização de Transportes	1	CC-2
Departamento de Transporte	Divisão de Fiscalização de Transporte	Coord. Setorial	da Fiscalização de Transportes	2	GF-2
Superintendência de Mobilidade Urbana	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Mobilidade Urbana	1	CCE-1
Superintendência de Mobilidade Urbana	Gabinete do Superintendente	Assessor	de Mobilidade Urbana	2	CC-3
Superintendência de Mobilidade Urbana	Divisão de Engenharia e Estatística	Chefe	da Divisão de Engenharia e Estatística	1	CC-1
Superintendência de Mobilidade Urbana	Divisão de Educação para o Trânsito	Chefe	da Educação para o Trânsito	1	CC-1
Superintendência de Mobilidade Urbana	Divisão de Educação para o Trânsito	Chefe-Adjunto	da Educação para o Trânsito	1	CC-2
Superintendência de Mobilidade Urbana	Escola Municipal de Trânsito	Coord. Setorial	da Escola Municipal de Trânsito	1	GF-2
Superintendência de Mobilidade Urbana	Escola Municipal de Trânsito	Subcoordenador	de Ensino da Escola Municipal de Trânsito	1	GF-1

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	De Segurança e Ordem Pública	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Assistência Militar ao Município	Assessor	da Assistência Militar	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Assistência Militar ao Município	Supervisor	da Assistência Militar	4	CC-5
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Diretor-Geral	De Fiscalização da Ordem Pública	1	CCE-2
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Chefe	da Divisão de Licenças	1	CC-1
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Chefe-Adjunto	da Fiscalização	1	CC-2
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Subcoordenador	da Fiscalização	1	GF-1
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Assessor-Adjunto	De mercados, feiras, com. informal e esp. público.	3	CC-4
Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Divisão de Fiscalização da Ordem Pública	Supervisor	de Ordem Pública	5	CC-5
Superintendência da Defesa Civil	Gabinete do Superintendente	Diretor-Geral	da Defesa Civil	1	CCE-2
Superintendência da Defesa Civil	Gabinete do Superintendente	Assessor-Adjunto	da Defesa Civil	1	CC-4
Superintendência da Defesa Civil	Divisão de Ações de Defesa	Chefe	das Ações de Defesa Civil	1	CC-1
Superintendência da	Divisão de Ações de	Assessor-	das Ações de Defesa Civil	1	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Defesa Civil	Defesa	Adjunto		
Comando da Guarda Civil Municipal	Comando da Guarda Civil Municipal		Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal	1 GF-5
Comando da Guarda Civil Municipal	Comando da Guarda Civil Municipal		Subcomandante da Guarda Civil Municipal	1 GF-4
Corregedoria da Guarda Civil Municipal	Corregedoria da Guarda Civil Municipal		Corregedor da Guarda Civil Municipal	1 GF-3
Corregedoria da Guarda Civil Municipal	Corregedoria da Guarda Civil Municipal		Subcorregedor da Guarda Civil Municipal	1 GF-1
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal	Corregedoria da Guarda Civil Municipal		Ouvidor da Guarda Civil Municipal	1 GF-2

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Desenvolvimento Econômico	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Supervisor	de Atendimento do Gabinete	1	CC-5
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Diretor-Geral	de Suporte Jurídico-Econômico	1	CCE-2
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Diretor	de Fomento Comercial	1	CCE-3
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor	de Fomento Industrial	1	CC-3
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor	de Qualificação e Capacitação	1	CC-3
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor	do Programa de Apoio ao Trabalhos e às Empresas	1	CC-3
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor-Adjunto	da Sala do Empreendedor	1	CC-4
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor-Adjunto	de Suporte ao 1º Emprego	1	CC-4
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Coord. Setorial	de Fomento ao Turismo Comercial	1	GF-2
Departamento de Fomento Comercial	Departamento de Fomento Comercial	Assessor	de Fomento ao Turismo Comercial	1	CC-3
Divisão de Fiscalização Comercial	Divisão de Fiscalização	Diretor	de Fiscalização	1	CCE-3
Divisão de Fiscalização Comercial	Divisão de Fiscalização	Subcoordenador	de Fiscalização	1	GF-1
Divisão de Fiscalização Comercial	Divisão de Fiscalização	Assessor	de Fiscalização	2	CC-3
Divisão de Fiscalização Comercial	Divisão de Fiscalização	Supervisor	da Fiscalização	3	CC-5
Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Chefe	do PROCON	1	CC-1
Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Chefe	do Suporte Jurídico do PROCON	1	CC-1
Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Chefe-Adjunto	do Suporte Jurídico do PROCON	1	CC-2
Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Assessor	do PROCON	3	CC-3
Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Divisão de Proteção e Defesa do Consumidor	Coord. Setorial	do PROCON	1	GF-2

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Agricultura e Meio Ambiente	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Comunicação	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Desenvolvimento Sustentável	1	CCE-1
Departamento de Agricultura	Diretoria de Agricultura	Diretor	de Agricultura	1	CCE-3
Departamento de Agricultura	Divisão de Agric, Associativismo, e Cooperativismo	Chefe	da Divisão	1	CC-1
Departamento de Agricultura	Divisão de Agric, Associativismo, e Cooperativismo	Assessor	da Assistência Técnica Rural	1	CC-3
Departamento de Agricultura	Divisão de Agric, Associativismo, e Cooperativismo	Assessor	do Associativismo e Cooperativismo	1	CC-3
Departamento de Inspeção Municipal	Serviço de Inspeção Municipal	Diretor	do Serviço de Inspeção Municipal	1	CCE-3
Departamento de Inspeção Municipal	Serviço de Inspeção Municipal	Coord.-Adjunto	Autoridade Sanitária Municipal	1	GF-3
Departamento de Meio Ambiente	Diretoria de Meio Ambiente	Diretor	do Meio Ambiente	1	CCE-3
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Gestão dos Recursos Hídricos	Chefe	da Gestão de Recursos Hídricos	1	CC-1
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Fiscalização Ambiental	Coord.-Adjunto	de Fisc. Ambiental e Poluição Sonora	1	GF-3
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Fiscalização Ambiental	Subcoordenador	de Poluição Sonora	1	GF-1
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Fiscalização Ambiental	Assessor-Adjunto	da Fiscalização Ambiental	1	CC-4
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Fiscalização Ambiental	Assessor-Adjunto	de Poluição Sonora	1	CC-4
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Licenciamento Ambiental	Chefe	do Licenciamento Ambiental	1	CC-1
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Licenciamento Ambiental	Supervisor	do Licenciamento Ambiental	1	CC-5
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Licenciamento Ambiental	Chefe-Adjunto	da Educação Ambiental	1	CC-2
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Proteção Animal	Diretor	do setor de Proteção Animal	1	CCE-3
Departamento de Meio Ambiente	Divisão de Proteção Animal	Assessor	do Bem-Estar Animal	1	CC-3

Secretaria Municipal de Educação

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Educação	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	4	CC-4
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Comunicação Institucional	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Diretoria de Conformidade Jurídica	Diretor-Geral	de Assuntos Jurídico-Administrativos da Educação	1	CCE-2
Gabinete do Secretário	Diretoria de Conformidade Jurídica	Assessor	de Assuntos Jurídico-Administrativos da Educação	3	CC-3
Gabinete do Secretário	Diretoria de Conformidade Jurídica	Assessor-Adjunto	de Acompanhamento aos Conselhos	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Divisão Cerimonial	Chefe	Chefe do Cerimonial	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Divisão Cerimonial	Assessor	do Cerimonial	1	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Subsecretário	de Educação	1	DAS-2
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Comunicação Institucional	2	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Subsecretário	Divisão de Acompanhamento à Gestão	Chefe	de Acompanhamento à Gestão	1	CC-1
Gabinete do Subsecretário	Divisão de Acompanhamento à Gestão	Coord.-Adjunto	de Organização Escolar	1	GF-3
Gabinete do Subsecretário	Divisão de Acompanhamento à Gestão	Assessor	de Acompanhamento à Gestão	1	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Divisão de Acompanhamento à Gestão	Assessor-Adjunto	de Acompanhamento à Gestão	8	CC-4
Gabinete do Subsecretário	Divisão de Acompanhamento à Gestão	Assessor	de Avaliação de Desempenho dos Profissionais	1	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Divisão de Planejamento	Assessor-Adjunto	de Planejamento da Educação	2	CC-4
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Diretor	Operacional da Infraestrutura e Logística	1	CCE-3
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Chefe	do Almoarifado e Material Escolar	1	CC-1
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Assessor	do Almoarifado e Material Escolar	2	CC-3
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Assessor-Adjunto	do Almoarifado e Material Escolar	1	CC-4
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Subcoordenador	de Engenharia	1	GF-1
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Chefe-Adjunto	do setor de Transporte Escolar	1	CC-2
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Assessor	de Manutenção de Redes e Equipamentos	1	CC-3
Departamento Operacional e Infraestrutura	Departamento Operacional e Infraestrutura	Subcoordenador	da Manutenção de Redes e Informática	1	GF-1
Direção Geral da Educação Básica	Direção Geral da Educação Básica	Coord.-Geral	da Educação Básica	1	GF-5
Direção Geral da Educação Básica	Direção Geral da Educação Básica	Assessor	da Educação Básica	5	CC-3
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Ensino Infantil	Coord. Setorial	de Ensino Infantil	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão dos Anos Iniciais	Coord. Setorial	dos Anos Iniciais	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão dos Anos Finais	Coord. Setorial	dos Anos Finais	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão do EJA	Coord. Setorial	do Ensino de Jovens, Adultos e Idosos	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão da Educação em Tempo Integral	Coord. Setorial	da Escola em Tempo Integral	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão das Escolas do Campo	Coord. Setorial	das Escolas do Campo	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Promoção da Equidade	Coord. Setorial	de Promoção da Equidade	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Formação Continuada	Coord. Setorial	de Formação Continuada	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Formação Continuada	Chefe-Adjunto	da Casa do Educador	1	CC-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Esporte Escolar	Subcoordenador	do Esporte Escolar	1	GF-1
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Artes e Ciências Cênicas e Corporais	Diretor	de Artes e Ciências Cênicas e Corporais	1	CCE-3
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Artes e Ciências Cênicas e Corporais	Chefe	da Escola Municipal de Dança	1	CC-1





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Coord. Setorial	da Educação Especial	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Coord. Setorial	do Projeto Político Pedagógico	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Subcoordenador	do Atendimento Educacional Especializado	1	GF-1
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Coord. Setorial	da Central de Intérprete de Libras	1	GF-2
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Assessor	em Educação da Linguagem de Sinais	1	CC-3
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Educação Especial e Inclusiva	Assessor-Adjunto	do ATEHD	1	CC-4
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Acompanhamento do Estágio	Assessor	de Acompanhamento ao Estágio	1	CC-3
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Acompanhamento do Estágio	Supervisor	de Programas de Estágio	1	CC-5
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Acompanhamento de Índices do PME	Assessor	de Acompanhamento de Índices do PME	1	CC-3
Direção Geral da Educação Básica	Divisão de Suporte às Unidades Escolares	Supervisor	de Cozinha Escolar	60	CC-5
Departamento Financeiro e Estatístico	Departamento Financeiro e Estatístico	Diretor	Financeiro e Estatístico	1	CCE-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Prestação de Contas	Assessor	da Prestação de Contas do PDDE	1	CC-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Prestação de Contas	Assessor	da Prestação de Contas do PNAE	1	CC-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Alimentação Escolar	Coord. Setorial	Nutrição da Alimentação Escolar	1	GF-2
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Alimentação Escolar	Subcoordenador	Inspeção da Alimentação Escolar	1	GF-1
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Licitação, Contratos, Convênios	Assessor	Financeiro	1	CC-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Licitação, Contratos, Convênios	Coord. Setorial	de Contratos	1	GF-2
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Licitação, Contratos, Convênios	Coord. Setorial	de Licitação	1	GF-2
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão de Licitação, Contratos, Convênios	Coord. Setorial	de Convênios	1	GF-2
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão Estatística	Coord.-Adjunto	da Divisão Estatística	1	GF-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão Estatística	Assessor	de Tecnologias da Educação	1	CC-3
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão Estatística	Supervisor	de Tecnologias da Educação	3	CC-5
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão Estatística	Supervisor	de Matrícula e Frequência Escolar	2	CC-5
Departamento Financeiro e Estatístico	Divisão Estatística	Supervisor	do Senso Escolar	2	CC-5

Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Promoção Social e Combate à Pobreza	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Subsecretário	de Promoção Social e Combate à Pobreza	1	DAS-2
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Gabinete	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	de Comunicação	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Secretário	Divisão de Conformidade Jurídico-Social	Diretor	de Conformidade Jurídico-Social	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Conformidade Jurídico-Social	Assessor	de Conformidade Jurídico-Social	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Conformidade Jurídico-Social	Coord. Setorial	de Suporte aos equipamentos da SEMPS	1	GF-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Diretor	Administrativo e Financeiro	1	CCE-3
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe	da Prestação de Contas	1	CC-1
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe-Adjunto	da Prestação de Contas em Convênios	1	CC-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe-Adjunto	de Compras, Licitações e Contratos	1	CC-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe-Adjunto	de Contabilidade	1	CC-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assessor	Financeiro	1	CC-3
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe-Adjunto	Operacional dos Transportes	1	CC-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assessor	Operacional dos Transportes	1	CC-3
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Chefe-Adjunto	de Infraestrutura e Equipamentos	1	CC-2
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assessor	de Infraestrutura e Equipamentos	1	CC-3
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assessor	de Almoxarifado	1	CC-3
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Diretor-Geral	de Gestão do SUAS	1	CCE-2
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor	de Gestão do SUAS	2	CC-3
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Coord. Setorial	da Assessoria em Vigilância Socioassistencial	1	GF-2
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Supervisor	de Controle Social	1	CC-5
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor-Adjunto	das Organizações da Sociedade Civil	1	CC-4
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Subcoordenador	das Organizações da Sociedade Civil	1	GF-1
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor-Adjunto	das Organizações da Sociedade Civil (CMDCA)	1	CC-4
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor-Adjunto	das Organizações da Sociedade Civil (CMAS)	1	CC-4
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Assessor-Adjunto	das Organizações da Sociedade Civil (CMDPI)	1	CC-4
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Subcoordenador	das Organizações da Soc. Civil (COMPODI)	1	GF-1
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Subcoordenador	das Organizações da Sociedade Civil (COSEAN)	1	GF-1
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Diretor	de Gestão de Pessoal	1	CCE-3
Diretoria de Gestão do SUAS	Gabinete do Diretor-Geral	Coord. Setorial	de Gestão de Pessoal	1	GF-2





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Departamento de Proteção Básica	Gabinete do Diretor	Diretor	do Departamento de Proteção Básica	1	CCE-3
Departamento de Proteção Básica	Gabinete do Diretor	Assessor	da Proteção Básica	2	CC-3
Departamento de Proteção Básica	Centro de Referência da Assistência Social	Chefe-Adjunto	do CRAS	5	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Centro de Referência da Assistência Social	Subcoordenador	do CRAS	5	GF-1
Departamento de Proteção Básica	Programa AABB Comunidade	Chefe-Adjunto	do Programa AABB Comunidade	1	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Programa Itabuna Mãe	Chefe-Adjunto	do Programa Itabuna Mãe	1	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Serviço de Convivência e Fortalec. de Vínculos	Chefe-Adjunto	do Serviço de Convivência	1	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Melhor Idade - BPC	Chefe-Adjunto	do Melhor Idade	1	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Plantão Social	Chefe-Adjunto	do Plantão Social	1	CC-2
Departamento de Proteção Básica	Escola Profissionalizante	Chefe	da Escola Profissionalizante	1	CC-1
Departamento de Proteção Básica	Escola Profissionalizante	Supervisor	de Matrícula e Frequência	1	CC-5
Departamento de Proteção Básica	Escola Profissionalizante	Supervisor	de Oficinas	10	CC-5
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Gabinete do Diretor	Diretor	da Média Complexidade	1	CCE-3
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Gabinete do Diretor	Assessor	da Média Complexidade	2	CC-3
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Centro de Ref. Especiali. de Assistência Social	Chefe-Adjunto	do CREAS (PAEF/Medidas)	2	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Centro de Ref. Especiali. de Assistência Social	Subcoordenador	do CREAS (PAEF/Medidas)	2	GF-1
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Serviço Especializado de Abordagem Social	Chefe-Adjunto	do Serviço Especializado de Abordagem Social	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Serviço Especializado de Abordagem Social	Supervisor	de Equipe da Orientação Social	2	CC-5
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Centro POP	Chefe-Adjunto	do Centro POP	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Média Complexidade	Divisão de Políticas Públicas Sobre Drogas	Chefe-Adjunto	da Divisão de Pol. Púb. Sobre Drogas	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Gabinete do Diretor	Diretor	da Alta Complexidade	1	CCE-3
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Gabinete do Diretor	Assessor	da Alta Complexidade	2	CC-3
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Divisão de Acolhimento à Criança	Chefe-Adjunto	do Serviço de Acolhimento à Criança	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Divisão de Acolhimento ao Adolescente	Chefe-Adjunto	do Serviço de Acolhimento ao Adolescente	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Divisão de Acolhimento à População de Rua	Chefe-Adjunto	do Acolhimento à População de Rua	1	CC-2
Dep. de Prot. Esp.de Alta Complexidade	Divisão de Acolhimento à Mulher Vítima de Viol	Chefe-Adjunto	da Casa de Acolhimento à Mulher	1	CC-2
Departamento de Combate à Pobreza	Gabinete do Diretor	Diretor	de Combate à Pobreza	1	CCE-3
Departamento de Combate à Pobreza	Gabinete do Diretor	Assessor	de Combate à Pobreza	2	CC-3
Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Chefe	de Integração com Programas Federais	1	CC-1
Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Supervisor	de Equipes dos Programas Sociais	11	CC-5
Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Chefe-Adjunto	do Bolsa Família	1	CC-2
Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Chefe-Adjunto	do Minha Casa, Minha Vida	1	CC-2





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Chefe-Adjunto	do Brasil sem Fome	1	CC-2
Departamento de Combate à Pobreza	Divisão de Integração com Programas Federais	Supervisor	de Nutrição	1	CC-5
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Gabinete do Diretor	Diretor Técnico	de Direitos Humanos e Cidadania	1	CCT-1
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Gabinete do Diretor	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Gabinete do Diretor	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Políticas LGBTQIA+	Chefe-Adjunto	de Políticas LGBTQIA+	1	CC-2
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Promoção da Igualdade Racial	Chefe-Adjunto	de Promoção da Igualdade Racial	1	CC-2
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Políticas para a Juventude	Chefe-Adjunto	de Políticas para a Juventude	1	CC-2
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Combate à Intolerância Religiosa	Chefe-Adjunto	do Combate à Intolerância Religiosa	1	CC-2
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Defesa à Pessoa com Deficiência	Chefe-Adjunto	de Acompanhamento e Inclusão à PcD	1	CC-2
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Coordenador	da Assistência Judiciária Gratuita	1	GF-4
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Chefe	do Setor de Atendimento e Triagem	1	CC-1
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Assessor	da Assistência Judiciária Gratuita	4	CC-3
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Chefe	de Suporte Jurídico	1	CC-1
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Coord.-Adjunto	da Assistência na Justiça Federal (DPU)	1	GF-3
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Chefe	de Suporte Jurídico (DPU)	1	CC-1
Superint. de Direitos Humanos e Cidadania	Divisão de Assistência Judiciária Gratuita	Assessor	de Assistência Judiciária Gratuita	3	CC-3

Secretaria Municipal de Saúde

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Saúde	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Segurança	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe-Adjunto	do Sistema de Informação em Saúde - SIS	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Coordenação de Gestão Jurídica em Saúde	Coord.-Geral	da Gestão Jurídica em Saúde	1	GF-5
Gabinete do Secretário	Divisão de Auditoria em Saúde	Chefe	de Auditoria Contábil	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Divisão de Auditoria em Saúde	Coord.-Geral	de Auditoria	1	GF-5
Gabinete do Secretário	Divisão de Auditoria em Saúde	Assessor	de Auditoria	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Integração Macrorregional	1	CCE-1
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Subsecretário	de Saúde	1	DAS-2
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Chefe-Adjunto	de Marketing	1	CC-2
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Design Gráfico	1	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Social Midia	1	CC-3
Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor	de Gabinete	1	CC-3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Subsecretário	Gabinete do Subsecretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4
Superintendência de Gestão da Saúde	Gabinete do Superintendente	Superintendente	de Gestão em Saúde	1	CCE-1
Superintendência de Gestão da Saúde	Gabinete do Superintendente	Assessor	de Gabinete	2	CC-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Planejamento de Políticas-Públicas	Diretor-Geral	de Planejamento de Políticas-Públicas	1	CCE-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Planejamento de Políticas-Públicas	Chefe	de Ferramentas em Gestão Pública	1	CC-1
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Planejamento de Políticas-Públicas	Chefe	de inserção ensino-comunidade	1	CC-1
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Planejamento de Políticas-Públicas	Chefe	de Projetos, Captação de Recursos e Pesquisa	1	CC-1
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Planejamento de Políticas-Públicas	Assessor	de Projetos, Captação de Recursos e Pesquisa	1	CC-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Divisão de Infraestrutura	Diretor	de Manutenções Predial	1	CCE-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Licitações e Contratos	Diretor-Geral	Licitação, compras e Contratos	1	CCE-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Licitações e Contratos	Chefe	Pregoeiro	2	CC-1
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Licitações e Contratos	Chefe-Adjunto	de Compras	1	CC-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Licitações e Contratos	Chefe-Adjunto	de Contratos	1	CC-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Licitações e Contratos	Assessor	de Suporte Geral e Transparência	1	CC-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Gestão de Pessoal	Diretor-Geral	de Gestão de Pessoal	1	CCE-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Gestão de Pessoal	Chefe-Adjunto	de Gestão de Pessoal	1	CC-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Diretoria de Gestão de Pessoal	Assessor	de Gestão de Pessoal	1	CC-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Divisão de Almoxarifado	Diretor	de Almoxarifado	1	CCE-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Divisão de Almoxarifado	Chefe-Adjunto	de Almoxarifado	1	CC-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Divisão de Frota	Diretor	de Frota	1	CCE-3
Superintendência de Gestão da Saúde	Divisão de Frota	Assessor-Adjunto	de Frota	1	CC-4
Superintendência de Gestão da Saúde	Coordenação de Tecnologia da Informação	Coord.-Geral	de Tecnologia da Informação	1	GF-5
Superintendência de Gestão da Saúde	Coordenação de Tecnologia da Informação	Chefe-Adjunto	de Tecnologia da Informação	1	CC-2
Superintendência de Gestão da Saúde	Coordenação de Tecnologia da Informação	Assessor	de Tecnologia da Informação	1	CC-3
Superintendência Financeira e Contábil	Gabinete do Superintendente	Superintendente	Financeiro	1	CCE-1
Superintendência Financeira e Contábil	Gabinete do Superintendente	Assessor	Financeiro	1	CC-3
Superintendência Financeira e Contábil	Divisão de Controle Interno	Chefe	de Controle Interno	1	CC-1
Superintendência Financeira e Contábil	Divisão da Tesouraria	Chefe	de Tesouraria	1	CC-1
Superintendência Financeira e Contábil	Departamento de Contabilidade	Diretor	de Contabilidade	1	CCE-3
Superintendência Financeira e Contábil	Departamento de Contabilidade	Chefe-Adjunto	de Liquidação	1	CC-2
Vinculam-se diretamente ao Secretário	Coordenação Geral da Farmácia	Coord.-Geral	de Farmácia	1	GF-5
Gabinete do Secretário	Coordenação Geral da Farmácia	Chefe	de Farmácia Clínica	1	CC-1





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Gabinete do Secretário	Divisão de Saúde Bucal	Diretor	de Atenção Primária em Saúde Bucal	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Saúde Bucal	Chefe	de Atenção Primária em Saúde Bucal	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Divisão de Saúde Bucal	Diretor	de Média Complexidade Em Saúde Bucal	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Divisão de Saúde Bucal	Chefe	de Média Complexidade Em Saúde Bucal	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Divisão de Saúde Bucal	Assessor	do CEO	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Diretor-Geral	de Atenção Primária	1	CCE-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Diretor	de Divisão de Programas	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Chefe	de cuidado	2	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Chefe	de serviço	2	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Gerente	de Unidade de Saúde	35	CC-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Coord. Setorial	de Nutrição	1	GF-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Atenção Primária	Coord. Setorial	de Atenção Primária	1	GF-2
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Diretor-Geral	de Controle, Avaliação e Regulação do SUS	1	CCE-2
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	de Regulação de AIH	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	de Regulação de Média Complexidade	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe-Adjunto	de Regulação de Média Complexidade	4	CC-2
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Assessor	de Regulação de Consultas e Exames	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe-Adjunto	de Controle, Avaliação e Análise de Contas	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	de Regulação de Alta Complexidade	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	do SISREG – Sistema de Informações da Regulação	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	de TFD	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Chefe	de Controle, Avaliação e Análise de Contas	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento da Regulação	Assessor-Adjunto	de Apoio	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Diretor-Geral	de Média e Alta Complexidade	1	CCE-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Coord. Setorial	UPA	1	GF-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Coord. Setorial	SAMU	1	GF-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Assessor-Adjunto	de Apoio	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Assessor	de Urgência/Emergência - UPA	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Assessor	de Urgência/Emergência - SAMU	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Chefe	de Unidades Especializadas	3	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Chefe-Adjunto	de Atenção Hospitalar	1	CC-2
Gabinete do Secretário	Departamento de Média e Alta Complexidade	Assessor-Adjunto	de Urgência/Emergência	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância	Diretor-Geral	da Vigilância em Saúde	1	CCE-





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

	em Saúde				2
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor	da Vigilância Sanitária	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Subcoordenador	da Vigilância Sanitária	1	GF-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe	da Vigilância Ambiental	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor	de Vigilância Epidemiológica e Endemias	1	CCE-3
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe	de Saúde do Trabalhador	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe	da Rede de Frio	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe	de Controle de Zoonoses	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe	de Referência em Prev., Assis. e Trat. - CERPAT	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Departamento de Vigilância em Saúde	Assessor-Adjunto	de Apoio de Vigilância em Saúde	1	CC-4

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Esportes	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Departamento de Fomento ao Esporte	Departamento de Fomento ao Esporte	Chefe	de Incremento ao Esportes	1	CC-1
Departamento de Incremento ao Esporte	Divisão de Fomento ao Esporte Amador	Assessor-Adjunto	de Fomento ao Esporte Amador	1	CC-4
Departamento de Incremento ao Esporte	Divisão de Captação de Recursos	Assessor-Adjunto	de Captação de Recursos	1	CC-4
Departamento de Fomento ao Lazer	Departamento de Fomento ao Lazer	Chefe	de Fomento ao Lazer	1	CC-1
Departamento de Fomento ao Lazer	Divisão de Integração Esporte-Escola	Chefe-Adjunto	de Integração Esporte-Escola	1	CC-2
Departamento de Fomento ao Lazer	Divisão de Apoio às Escolas Esportivas	Assessor-Adjunto	de Apoio às Escolas Esportivas	3	CC-4
Departamento de Fomento ao Lazer	Divisão de Esporte e Lazer	Assessor	de Esporte e Lazer	1	CC-3
Departamento de Gestão das Unidades	Departamento de Gestão das Unidades	Assessor	de Gestão das Unidades	1	CC-3
Departamento de Gestão das Unidades	Departamento de Gestão das Unidades	Assessor-Adjunto	de Gestão das Unidades	4	CC-4
Departamento de Gestão das Unidades	Departamento de Gestão das Unidades	Assessor	de Gestão da Vila Olímpica	2	CC-3
Departamento de Gestão das Unidades	Departamento de Gestão das Unidades	Supervisor	de Atividades Esportivas da Vila Olímpica	8	CC-5

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Secretário	de Políticas para as Mulheres	1	DAS-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	de Gabinete	1	CC-4
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor	Administrativo e Financeiro	1	CC-3
Gabinete do Secretário	Gabinete do Secretário	Assessor-Adjunto	das Organizações da Soc. Civil (CONSEMDAMI)	1	CC-4
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Gabinete do CRAM Isabela Seara	Chefe	do CRAM Isabela Nascimento Seara	1	CC-1
Centro de Referência de	Gabinete do CRAM Isabela	Assessor	de Referência no	1	CC-3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Atend. à Mulher	Seara		Atendimento à Mulher		
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Suporte Jurídico à Mulher	Chefe	do Suporte Jurídico à Mulher	1	CC-1
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Suporte Jurídico à Mulher	Assessor-Adjunto	do Suporte Jurídico à Mulher	1	CC-4
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Capacitação e Empreendedorismo	Chefe-Adjunto	de Capacitação e Empreendedorismo	1	CC-2
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Capacitação e Empreendedorismo	Assessor	de Capacitação e Empreendedorismo	2	CC-3
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Capacitação e Empreendedorismo	Assessor-Adjunto	de Capacitação e Empreendedorismo	2	CC-4
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Enfrentamento à Violência Contra M	Assessor	de Enfrentamento à Violência Contra Mulher	1	CC-3
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Enfrentamento à Violência Contra M	Chefe-Adjunto	de Assistência Psicológica à Mulher	3	CC-2
Centro de Referência de Atend. à Mulher	Divisão de Enfrentamento à Violência Contra M	Chefe-Adjunto	de Assistência Social	2	CC-2
CIA Independente da Guarda Civil Municipal	Patrulha Guardiã Maria da Penha		Comandante-Geral da PGMP	1	GF-4
CIA Independente da Guarda Civil Municipal	Patrulha Guardiã Maria da Penha		Subcomandante da PGMP	1	GF-3
CIA Independente da Guarda Civil Municipal	Patrulha Guardiã Maria da Penha		Plantonista da PGMP	2	GF-2
Divisão da Casa da Mulher Brasileira	Divisão da Casa da Mulher Brasileira	Diretor	da Casa da Mulher Brasileira	1	CCE-3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO III

(LEI Nº. 2.755, de 02 de março de 2026)

Altera o Anexo I da Lei Municipal n.º 2.610, de 07 de dezembro de 2022

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral		Procurador-Geral	1	DAS-1
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral	Diretor	de Distribuição Processual	1	CCE-3
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral	Diretor-Geral	da Assessoria Especial	1	CCE-2
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral	Chefe-Adjunto	de Gabinete	4	CC-2
Gabinete do Procurador-Geral	Gabinete do Procurador-Geral	Assessor-Adjunto	de Gabinete	2	CC-4
Gabinete do Subprocurador	Gabinete do Subprocurador		Subprocurador	2	DAS-2
Gabinete do Subprocurador	Gabinete do Subprocurador	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Procuradorias-Setoriais	Procuradorias-Setoriais		Procurador-Chefe	3	GF-3
Procuradorias-Setoriais	Procuradorias-Setoriais		Assessor-Técnico Jurídico	12	CC-1
Procuradorias-Setoriais	Procuradorias-Setoriais	Assessor	de Procuradoria	3	CC-3





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

ANEXO IV

(LEI Nº. 2.755, de 02 de março de 2026)

DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Fundação Itabunense de Cultura e Cidadania – FICC

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Gabinete do Diretor-Presidente	Gabinete do Diretor-Presidente		Diretor-Presidente	1	DAS-1
Gabinete do Diretor-Presidente	Gabinete do Diretor-Presidente	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Departamento de Gestão da FICC	Departamento de Gestão da FICC	Diretor-Geral	Administrativo e Financeiro	1	CCE-2
Departamento de Gestão da FICC	Departamento de Gestão da FICC	Diretor	de Gestão Fundacional	1	CCE-3
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Compras e Licitação	Coord.-Geral	de Compras e Licitação	1	GF-5
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Compras e Licitação	Coord. Setorial	de Licitação	1	GF-2
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Compras e Licitação	Supervisor	de Compras e Contratos	1	CC-5
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Contabilidade	Chefe	da Contabilidade	1	CC-1
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Contabilidade	Supervisor	Contábil	1	CC-5
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Controle Interno	Chefe	do Controle Interno	1	CCE-3
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Controle Interno	Supervisor	do Controle Interno	1	CC-5
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Gestão de Pessoal	Diretor-Geral	de Recursos Humanos	1	CCE-2
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Gestão de Pessoal	Coord.-Adjunto	de Controle de Pessoal	1	GF-3
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Infraestrutura e Manutenção	Chefe	de Infraestrutura e Manutenção	1	CC-1
Departamento de Gestão da FICC	Divisão de Infraestrutura e Manutenção	Supervisor	de Manutenção do Teatro Municipal	2	CC-5
Departamento Jurídico-Fundacional	Departamento Jurídico-Fundacional	Diretor-Geral	Jurídico-Fundacional	1	CCE-2
Departamento Jurídico-Fundacional	Departamento Jurídico-Fundacional	Supervisor	de Conformidade Jurídica	1	CC-5
Departamento de Planejamento e Fomento	Departamento de Planejamento e Fomento	Diretor-Geral	de Planejamento e Fomento	1	CCE-2
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Planejamento	Chefe-Adjunto	Planejamento, Projetos e Pesquisas	1	CC-2
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Planejamento	Assessor-Adjunto	de Mobilização Comunitária	1	CC-4
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Comunicação Social	Chefe	de Comunicação Social	1	CC-1
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Comunicação Social	Chefe	de Marketing e Redes Sociais	1	CC-1
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Comunicação Social	Assessor-Adjunto	de Imprensa	1	CC-4
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Comunicação Social	Supervisor	de Produção Visual	3	CC-5
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Fomento ao Turismo	Chefe-Adjunto	de Fomento ao Turismo	1	CC-2
Departamento de Planejamento e Fomento	Divisão de Fomento ao Turismo	Assessor-Adjunto	de Controle e Acompanhamento do Turismo	1	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Diretor-Geral	de Produção Cultural	1	CCE-2
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Assessor	de Produção Cultural	1	CC-3
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Chefe	de Programação Cultural	1	CC-1
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Assessor	de Arte e Cultura	1	CC-3
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Chefe-Adjunto	de Gestão do Teatro Municipal	1	CC-2
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Chefe	de Sonoplastia e Iluminação	1	CC-1
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Assessor	de Sonoplastia e Iluminação	3	CC-3
Departamento de Produção Cultural	Departamento de Produção Cultural	Assessor-Adjunto	de Sistemas Integrados	1	CC-4
Departamento de Produção Cultural	Divisão da Escola de Talentos	Chefe	da Escola de Talentos	1	CC-1
Departamento de Produção Cultural	Divisão da Escola de Talentos	Supervisor	da Escola de Talentos	2	CC-5

Fundação Marimbeta

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Marimbeta	Gabinete do Diretor-Presidente		Diretor-Presidente	1	DAS-1
Marimbeta	Gabinete do Diretor-Presidente	Chefe	de Gabinete	1	CC-1
Marimbeta	Diretoria Jurídico-Fundacional	Diretor-Geral	Jurídico-Fundacional	1	CCE-2
Marimbeta	Diretoria Jurídico-Fundacional	Assessor	de Conformidade Jurídica	1	CC-3
Marimbeta	Divisão de Acompanhamento dos Sítios	Diretor	de Gestão dos Sítios	1	CCE-3
Marimbeta	Divisão de Acompanhamento dos Sítios	Chefe	de Acompanhamento dos Sítios	1	CC-1
Marimbeta	Divisão de Acompanhamento dos Sítios	Assessor	de Acompanhamento dos Sítios	1	CC-3
Marimbeta	Divisão de Acompanhamento dos Sítios	Chefe-Adjunto	do Sítio de Integração da Criança e do Adolescente	3	CC-2
Marimbeta	Divisão de Acompanhamento dos Sítios	Assessor	de Programas e Projetos	1	CC-3
Marimbeta	Divisão Financeira e de Licitações	Diretor	Financeiro	1	CCE-3
Marimbeta	Divisão Financeira e de Licitações	Assessor	Financeiro	1	CC-3
Marimbeta	Divisão Financeira e de Licitações	Assessor	Contábil	1	CC-3
Marimbeta	Divisão Financeira e de Licitações	Assessor	de Licitações	1	CC-3

Fundação de Atenção à Saúde de Itabuna – FASI

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
Presidência da Fundação	Gabinete do Diretor-Presidente		Diretor-Presidente	1	DAS-1
Presidência da Fundação	Gabinete do Diretor-Presidente	Chefe	de Gabinete e Gestão Hospitalar	1	CC-1
Presidência da Fundação	Gabinete do Diretor-Presidente	Chefe-Adjunto	de Gestão Hospitalar	1	CC-2
Presidência da Fundação	Gabinete do Diretor-Presidente	Assessor	de Comunicação Social	1	CC-3
Presidência da Fundação	Departamento Jurídico-Hospitalar	Diretor-Geral	Jurídico-Hospitalar	1	CCE-2
Presidência da	Departamento Jurídico-	Assessor-	Jurídico-Hospitalar	1	CC-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Fundação	Hospitalar	Adjunto			
Presidência da Fundação	Departamento de Auditoria	Diretor Hospitalar	de Auditoria Médica	1	CCH-2
Presidência da Fundação	Departamento de Auditoria	Diretor. H. Adjunto	de Auditoria da Enfermagem	1	CCH-3
Presidência da Fundação	Departamento de Auditoria	Chefe-Adjunto	da Ouvidoria	1	CC-2
Departamento Médico Hospitalar	Departamento Médico Hospitalar	Diretor Médico Hospitalar	do HBLEM	2	CCH-1
Departamento Médico Hospitalar	Departamento Médico Hospitalar	Chefe	de Gestão do Departamento Médico	2	CC-1
Departamento de Gestão Fundacional	Departamento de Gestão Fundacional	Chefe	da Higienização	1	CC-1
Departamento de Gestão Fundacional	Departamento de Gestão Fundacional	Diretor-Geral	de Gestão Fundacional	1	CCE-2
Departamento de Gestão Fundacional	Departamento de Gestão Fundacional	Chefe	de Gestão Fundacional	1	CC-1
Departamento de Gestão Fundacional	Departamento de Gestão Fundacional	Coordenador Hospitalar	de Acolhimento ao Paciente da UTI	1	CCH-4
Departamento de Gestão Fundacional	Departamento de Gestão Fundacional	Coordenador Hospitalar	de Acolhimento ao Paciente Ambulatorial	1	CCH-4
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Recursos Humanos	Chefe-Adjunto	de Recursos Humanos	1	CC-2
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Diretor	de Licitações, Compras e Contratos	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Chefe	de Licitações	1	CC-1
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Licitação, Compras e Contratos	Chefe	de Compras	1	CC-1
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	Diretor	do Patrimônio	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	Diretor	do Almoxarifado	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	Chefe-Adjunto	do Patrimônio	1	CC-2
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Infraestrutura e Manutenção	Diretor	Infraestrutura e Manutenção	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Infraestrutura e Manutenção	Assessor	de Frota Hospitalar	1	CC-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Tecnologia e Informação	Chefe-Adjunto	de Tecnologia e Informação	1	CC-2
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Hotelaria Hospitalar	Chefe-Adjunto	de Hotelaria Hospitalar	1	CC-2
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Farmácia	Diretor	de Farmácia	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Nutrição	Diretor	de Nutrição	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de Serviço Social	Diretor	do Serviço Social	1	CCE-3
Departamento de Gestão Fundacional	Divisão de OPME	Assessor	de OPME	1	CC-3
Departamento Financeiro e Contábil	Departamento Financeiro e Contábil	Diretor-Geral	Financeiro e Contábil	1	CCE-2
Departamento Financeiro e Contábil	Divisão Financeira	Chefe-Adjunto	Financeiro	1	CC-2
Departamento Financeiro e Contábil	Divisão Contábil	Diretor	de Contabilidade	1	CCE-3
Departamento de Controle Interno	Departamento de Controle Interno		Controlador-Adjunto	1	DAS-2
Departamento de Controle Interno	Departamento de Controle Interno	Diretor	de Controle Interno	1	CCE-3
Departamento de Controle Interno	Divisão Correicional	Chefe-Adjunto	da Corregedoria	1	CC-2
Departamento de	Departamento de	Coordenador	de Enfermagem	1	CCH-4





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Enfermagem	Enfermagem	Hospitalar			
Departamento de Enfermagem	Pronto Socorro	Coord. Hosp. Adjunto	do Pronto Socorro	1	CCH-5
Departamento de Enfermagem	Centro de Terapia Intensiva	Coord. Hosp. Adjunto	da CTI	2	CCH-5
Departamento de Enfermagem	Centro Cirúrgico	Coord. Hosp. Adjunto	do Centro Cirúrgico	1	CCH-5
Departamento de Enfermagem	Internação	Coord. Hosp. Adjunto	de Internação	1	CCH-5
Departamento de Enfermagem	Enfermarias	Coord. Hosp. Adjunto	das Enfermarias	1	CCH-5

Agência De Regulação, Controle E Fiscalização Dos Serviços Públicos Do Município De Itabuna - ARSEPI

DEPARTAMENTO	SETOR	CARGO	DESCRIPTIVO	QNT	SÍMB.
ARSEPI	ARSEPI	Diretor-Presidente	da ARSEPI	1	DAS-2
ARSEPI	ARSEPI	Superintendente	da ARSEPI	1	CCE-1
ARSEPI	ARSEPI	Chefe	da Ouvidoria	1	CC-1
ARSEPI	ARSEPI	Chefe	de Regulamentação dos Serviços Públicos	1	CC-1
ARSEPI	ARSEPI	Diretor-Geral	de Regulamentação Econômica	1	CCE-2
ARSEPI	ARSEPI	Diretor-Geral	do Departamento Jurídico-Autárquico	1	CCE-2
ARSEPI	ARSEPI	Diretor	Jurídico-Autárquico	1	CCE-3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA****ANEXO V****(LEI Nº. 2.755, de 02 de março de 2026)****TABELA DE SIMBOLOGIAS E SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO HOSPITALAR, EXCLUSIVOS PARA A FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE ITABUNA**

Cargo	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Diretor Médico Hospitalar	CCH-1	R\$ 15.000,00
Diretor Hospitalar	CCH-2	R\$ 13.500,00
Diretor. H. Adjunto	CCH-3	R\$ 8.100,00
Coordenador Hospitalar	CCH-4	R\$ 6.550,00
Coord. Hosp. Adjunto	CCH-5	R\$ 5.000,00

