



**ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA EDIÇÃO**

**3831 de 01 de março de 2024**

**ONDE SE LÊ:**

LEI Nº 618, DE 01 DE MARÇO DE 2024

**LEIA SE:**

LEI Nº 620, DE 01 DE MARÇO DE 2024

Demais dados permanecem inalterados.

Milagres, 04 de março de 2024.

**CÉZAR ROTONDANO MACHADO**

**Prefeito**





Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

**SANÇÃO**  
**PROJETO DE LEI Nº 001/2024**  
**OFICIO LEGISLATIVO Nº 021/2024**

**O PREFEITO DE MILAGRES, BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Milagres, e.

- **CONSIDERANDO** que o Projeto de Lei nº 001/2024 foi detidamente analisado pelas Comissões responsável, final, que deliberou pela sua constitucionalidade;

**CONSIDERANDO** que após percorrer todas as fases o referido Projeto de Lei foi aprovado pelo plenário da Câmara de Vereadores de Milagres, por UNANIMIDADE.

**RESOLVE**

Art. 1º - Sancionar o projeto de lei nº 001/2024, aprovado;

Art. 2º - Determinar a publicação da referida lei.

Milagres, Bahia, 01 de março de 2024.

CEZAR ROTONDANO  
MACHADO:91327776553

Assinado de forma digital por CEZAR  
ROTONDANO  
MACHADO:91327776553  
Dados: 2024.03.01 10:08:25 -03'00'

**CÉZAR ROTONDANO MACHADO**  
**Prefeito**



**LEI N° 620, DE 01 DE MARÇO DE 2024**

***“Altera a remuneração dos cargos comissionados do Município de Milagres, cria novos cargos na Estrutura Administrativa municipal e dá outras providências.”***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A remuneração dos cargos em comissão do Poder Executivo de Milagres passa a ser de acordo com os novos valores atribuídos aos seus símbolos constante do Anexo I, desta Lei.

**Art. 2º.** Fica criada, na estrutura organizacional do Município de Milagres, junto:

**I - à Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho:**

- a) a Assessoria de Planejamento;
- b) a Diretoria Jurídica Social.

**II – ao Gabinete do Prefeito:**

- a) a Coordenadoria Especial de Gestão Governamental;
- b) a Diretoria de Articulação Comunitária;

**III – a Secretaria de Finanças:**

- a) a Coordenação de Orçamento, Contabilidade, Planejamento e Finanças.

**IV – a Secretaria de Infraestrutura**

- a) a Coordenação de Gestão e Manutenção Predial.

**Art. 3º.** Ficam criados os cargos de provimento de confiança e/ou em comissão, para atender as necessidades de Chefia, Direção e Assessoramento,



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

de livre nomeação e exoneração, discriminados no Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

**Parágrafo único.** Os cargos dispostos nesta Lei, bem como no quadro do Anexo II, passam a complementar a estrutura organizacional do Município de Milagres, de que trata as Leis Municipais de nº 396/2009, nº 421/2010, nº 434/2011 e nº 483/2013.

**Art. 4º.** As atribuições e funções dos cargos criados por esta Lei estão dispostos no Anexo II, desta Lei.

**Art. 5º.** Ficam modificados os símbolos dos cargos constantes no Anexo III.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES/BA, EM 01 DE MARÇO DE 2024.**

CEZAR ROTONDANO  
MACHADO:9132777655  
3

Assinado de forma digital por  
CEZAR ROTONDANO  
MACHADO:91327776553  
Dados: 2024.03.01 10:10:30 -03'00'

**CEZAR ROTONDANO MACHADO**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO I**

**CARGOS EM COMISSÃO**  
**SÍMBOLOS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
CCA-01	5.900,00
CCA-02	4.000,00
CE-01	3.500,00
CE-02	3.000,00
CC-01	2.900,00
CC-02	2.500,00
CC-03	2.200,00
CC-04	2.000,00
CC-05	1.900,00
CC-06	1.412,00



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO II**

**NOVOS CARGOS JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Assessor de Planejamento	01	CC-01	Assessora a elaboração, implementação e monitoramento de planos, programas e projetos no âmbito da Secretaria; Elaboração de planos estratégicos: colabora na elaboração do planejamento estratégico, auxiliando na definição de metas, objetivos, indicadores e ações estratégicas; realiza análises de cenários e tendências, buscando identificar oportunidades; acompanha o contexto econômico, social, político e tecnológico, fornecendo informações relevantes para a formulação de estratégias junto à Secretaria; elaboração de cronogramas, alocação de recursos, acompanhamento de indicadores e análise de resultados; acompanha a execução dos planos, programas e projetos, monitorando indicadores de desempenho e avaliando os resultados alcançados; realiza pesquisas e análises de dados relevantes para embasar as decisões estratégicas; organiza e analisa informações, realizando estudos e diagnósticos que subsidiem o processo de planejamento; auxilia na gestão orçamentária, colaborando na definição de prioridades de investimento e na alocação de recursos de acordo com as



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

			necessidades identificadas no planejamento estratégico e demais atividades inerentes ao cargo.
Diretor Jurídica Social	01	CCA-02	Dirigir os atendimentos jurídico e social dos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos: Individual; Familiar; Grupo. Participação, em conjunto com a equipe técnica de: Estudos de caso; Intervenções; Elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar; Encaminhamentos. Promoção de escuta qualificada; gerenciar o fornecimento de suporte social, emocional e jurídico-social aos usuários; gerenciar a equipe técnica na elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento; Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça; Busca, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário, e demais atividades inerentes ao cargo.
			Promover a articulação intersetorial de políticas públicas e programas desenvolvidos no âmbito do Gabinete do Prefeito; Interagir e articular-se com órgãos e entidades públicas para o desenvolvimento de ações que



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

Coordenador Especial de Gestão Governamental	01	CE-01	assegurem o cumprimento dos resultados diretos e impactos econômicos e sociais pré-estabelecidos pelas diretrizes governamentais; coordenar a implementação de Políticas Públicas, responsáveis pela articulação entre os diversos órgãos integrantes do Governo Municipal; coordenar grupos temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas de políticas e ações voltadas para a transversalidade na gestão pública; coordenar, de modo imediato, as estratégias que visem o aperfeiçoamento da ação governamental; participar de reuniões periódicas com o(a) Prefeito(a), a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo; Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo Chefe do Executivo.
Diretoria de Articulação Comunitária	01	CC-03	Gerenciar as demandas existentes no seio da comunidade para atendimento na Municipalidade de forma articulada; Desenvolver atividades com a comunidade interna para potencializar e multiplicar a comunicação institucional; Identificar e gerir demandas sociais, procurando articular o seu atendimento dentro das possibilidades institucionais; Participar de reuniões periódicas com o(a) Prefeito(a), a fim de apresentar





Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

			<p>resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental; Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação; Informar ao Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação; Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação; Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas em lei; Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.</p>
<p>Coordenador de Orçamento, Contabilidade, Planejamento e Finanças</p>	<p>01</p>	<p>CE-01</p>	<p>Coordenar a política fiscal e financeira do Município, em consonância com as diretrizes governamentais; Elaborar o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, de acordo com as determinações legais e com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; Acompanhar e controlar a execução orçamentária; Dirigir a preparação dos balancetes, bem como do balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo; Monitorar</p>



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

			<p>o saldo das dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas com pessoal, material e diversos; Coordenar a realização de estudos e elaborar quadros demonstrativos sobre as despesas com pessoal e material, a fim de fazer comparações e análises; Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo; Fiscalizar a execução do Plano de Governo no âmbito de sua área de atuação; Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas no Plano de Governo de sua área de atuação; Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução do Plano de Governo, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação; Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei; Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.</p>
			<p>Planejar, coordenar, estabelecer prioridades e gerir a execução dos serviços de manutenção de prédios do</p>



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

Coordenador de Gestão e Manutenção Predial	01	CE-01	Poder Público Municipal; Planejar, coordenar, estabelecer prioridades e acompanhar os serviços de manutenção das áreas externas dos prédios públicos municipais; Acompanhar os serviços de ampliação, reforma e manutenção de prédios públicos municipais; Participar de reuniões periódicas com o(a) Secretário(a) da Pasta, a fim de apresentar resultados e propor ações em sua área de atuação, conforme política governamental estabelecida pelo(a) Chefe do Executivo; Fiscalizar o bom uso dos prédios públicos; Informar ao Gabinete do(a) Prefeito(a) sobre o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas para efetivação das diretrizes estabelecidas na sua área de atuação; Trazer à chefia imediata os dados a respeito da efetividade na execução das suas tarefas, sugerindo os meios cabíveis para melhoria dos resultados para sua área de atuação; Exercer outras competências para execução de atividades da área de atuação, previstas em lei; Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica e outras porventura designadas pelo(a) Chefe do Executivo.
--	----	-------	---

**ANEXO III**

**CARGOS COM NOVOS SÍMBOLOS**

Centro Administrativo Municipal  
Avenida Manoel Pereira de Andrade – CENTRO – Milagres – Bahia  
CNPJ – 13.720.263/0001-17



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

<b>NOVO SIMBOLO</b>	<b>CARGO COMISSIONADO</b>
CCA-02	Diretor de Unid. Escolar com mais de 200 alunos
CE-01	Diretor de Unid. Escolar com até 200 alunos Diretor de Hospital Diretor de Enfermagem Coordenador Pedagógico da Ação Social Coordenador da Proteção Social Básica Coordenador da Proteção Social Especial
CE-02	Chefe de Nutrição
CC-01	Coordenador de Programa Social
CC-02	Coordenador de Programa da Educação Diretor de Transporte Escolar Diretor de Radiologia
CC-03	Vice Diretor Coordenador Pedagógico Assessor de Ensino 40h Assessor de Imprensa Assistente de Controle Interno Diretor de Unidade Básica Diretor Administrativo Diretor de Regulação
CC-04	Diretor de Departamento II
CC-05	Secretário de Gabinete do Prefeito Secretário de Gabinete de Vice-Prefeito Chefe de Divisão Assessor Técnico Chefe de Coordenação de Segurança Escolar Chefe de Coordenação de Prevenção a Violência Escolar Chefe de Ronda Escolar Diretor Administrativo - Setor de Transportes Coordenador da Vigilância



Prefeitura Municipal de Milagres  
Gabinete do Prefeito

CC-06

Diretor de Divisão de Serviços Gerais  
Assessor de Ensino 20h  
Oficial de Gabinete  
Encarregado de Serviços Gerais  
Assessor de Departamento  
Chefe de Seção  
Chefe de Seção II  
Chefe de Divisão II  
Chefe Distrital  
Chefe Distrital II  
Assessor Odontológico  
Chefe de Almoarifado  
Assessor Técnico de Enfermagem  
Diretor de Divisão de Serviços Gerais  
Assessor de Artes

