



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625 1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000



Lei 33 de 14 de julho de 2010

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da prefeitura do município de Santa Rita de Cássia estado da Bahia e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa, Rita de Cássia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º O desenvolvimento do Município terá por objetivo a plena utilização de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais possibilitando o acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, hábitos e costumes, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu todo o seu patrimônio, inclusive o ambiental e natural.

Art. 3º O processo de planejamento municipal de Santa Rita de Cássia, deverá levar em conta os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e atualização, principalmente, dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo Único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais serão feitas em perfeita consonância com os programas do Governo Estadual e Federal.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia, Estado da Bahia, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta por órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Santa Rita de Cássia, disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal da entidade da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, e a Assessoria Jurídica do Município.

§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 6º Para o cumprimento de metas, ações e programas de Governo, o Município poderá contratar Assessorias técnicas especializadas – Pessoa Jurídica ou Pessoa Física – para atender a em caráter continuado ou transitório as necessidades da Administração.

Art. 7º A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Santa Rita de Cássia, se organiza na forma seguinte:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1. Gabinete do Prefeito:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Especial;
- c) Assessoria Comunicação.

2. Assessoria Jurídica do Município.

3. Secretarias Municipais de Natureza Instrumental:

3.1. Secretaria Municipal de Administração:



- a) Gerência de Recursos Humanos;
- b) Gerência de Compras, Licitações e Contratos;
- c) Gerência de Convênios;
- d) Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos;
- e) Departamento de Informática.

3.2. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

- a) Tesouraria;
- b) Coordenadoria de Controle Interno;
- c) Departamento de Receita;
- d) Departamento de Gestão Financeira;
- e) Departamento de Planejamento Econômico e Orçamento;

4. Secretarias Municipais de Natureza Fim:

4.1. Secretaria Municipal de Ação Social:

- a) Departamento de Ação Social;
- b) Departamento de Assistência à Criança e Apoio à Adolescência;
- c) Departamento de Assistência ao Idoso

4.2. Secretaria Municipal da Educação:

- a) Supervisão de Convênios e Projetos Educacionais;
- b) Departamento de Ensino Fundamental;
- c) Departamento de Educação Infantil;
- d) Departamento de Cultura;
- e) Departamento de Esporte e Lazer.

4.3. Secretaria Municipal da Saúde:

- a) Diretoria de Vigilância à Saúde;
- b) Diretoria de Assistência a Saúde;
- c) Diretoria de Média Complexidade, Alta Complexidade e Urgência;
- d) Supervisão de Vigilância a Saúde;
- e) Supervisão de Atenção Básica e Imunização;
- f) Supervisão de Saúde Bucal;
- g) Supervisão de Urgências e Emergências;
- h) Supervisão de Saúde Mental.

4.4. Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo:

- a) Departamento de Meio Ambiente;
- b) Departamento de Parques, Praças e Jardins;
- c) Departamento de Desenvolvimento Sustentável;
- d) Departamento de Fiscalização e Licenciamento;
- e) Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
- f) Departamento de Marketing e Eventos.

4.5. Secretaria Municipal de Agricultura:

- a) Departamento Agrícola;
- b) Departamento de Zootecnia;



c) Departamento de Desenvolvimento Sustentável.

4.6. Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

- a) Departamento de Obras e Serviços;
- b) Departamento de Serviços Urbanos;
- c) Departamento de Iluminação Pública;
- d) Departamento de Pavimentação;
- e) Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- f) Departamento de Projetos e Urbanismo;
- g) Departamento de Projetos Especiais.

II - A ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA:

1. Autarquias e Fundações criadas na forma da Lei.

2. Contratos e concessões de serviços públicos, para a iniciativa privada.

Art. 8º Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

Art. 9º Considera-se Autarquia, no âmbito Municipal, o Serviço Autônomo, criado por Lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita própria, para executar atividade típica da Administração Pública, com gestão administrativa e financeira descentralizada, vinculada à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo Único. A escolha e nomeação do Titular da Autarquia de que trata este artigo, será da competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 10º Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11º Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 12 Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal.

Art. 13 O Município recorrerá, sempre que possível, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade e especialidade.

Art. 14 As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo 3º desta Lei, serão coordenadas, em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais devidamente assessorados.



Art. 15 Para o cumprimento de metas, ações e programas de Governo, a Prefeitura poderá contratar Assessorias técnicas especializadas - Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para atender a em caráter continuado ou transitório as necessidades de caráter jurídico, administrativo e/ou projetos específicos desde o seu desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA

Art. 16 A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia composição e competências assim definidas:

I - Órgãos Colegiados:

Art. 17 São Órgãos deliberativos de representação Institucional e Comunitária, com área de atuação, competências e procedimentos, definidos em Regimento próprio.

§1º - Os Conselhos Municipais são instituídos como Colegiados de normatização, consulta e deliberação superior e têm por finalidade auxiliar às respectivas Secretarias Municipais, na formulação da proposta político-administrativa adequada ao processo de decisão das questões referentes à sua área de competência.

Art. 18. A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo Único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

Art. 19 A Unidade Municipal de Cadastro Rural é regida por lei federal, específica, e funcionará sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor do quadro de pessoal efetivo, para o desempenho das funções.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 20 O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I** - Chefia do Gabinete;
- II** - Assessoria Especial;
- III** - Assessoria de Comunicação.



I - O Gabinete do Prefeito é o órgão que incumbe assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação e a recepção em parceria com a Assessoria de Comunicação. Estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração e controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito, assim como da confecção da correspondência do Prefeito; a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito, a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades dos Governos, Federal e Estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil; o acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse do Poder Executivo Municipal, encaminhar justificativas de vetos; e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

II - A Assessoria Especial tem por atribuição a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e sua segurança pessoal, atuando em conjunto com a chefia de gabinete.

III - A Assessoria de Comunicação tem por atribuição exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal; assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais; planejar e executar as ações de marketing governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 21 A Assessoria Jurídica do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal, notadamente em processos administrativos que versem sobre licitações e contratos e matérias relacionadas ao pessoal dos quadros da administração municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; elaboração de vetos; promover a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; a assistência judiciária gratuita; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.



TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 A Secretaria Municipal da Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços meio, necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação; a administração patrimonial; administração de materiais; redigir em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, projetos de lei, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta; efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais e encaminhamento para publicação; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; implantação, supervisão e implantação do Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Formulação, gestão e controle em estrita parceria com os demais órgãos da administração que possuam interesse direto, de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de qualquer natureza, na esfera do Município;

Art. 23 A Secretaria Municipal da Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I** - Gerência de Recursos Humanos;
- II** - Gerência de Compras, Licitações e Contratos;
- III** - Gerência de Convênios;
- IV** - Departamento de Administração, Patrimônio e Suprimentos;
- V** - Departamento de Informática.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 24 A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades da administração do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000



de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Tesouraria;
- II - Coordenadoria de Controle Interno;
- III - Departamento de Receita;
- IV - Departamento de Gestão Financeira;
- V - Departamento de Planejamento Econômico e Orçamento;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 26 A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão ao qual incumbe a definição, implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população; o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social; garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público; promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas; promover a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais; atuar, de forma coordenada, com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Ação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Ação Social;
- II - Departamento de Assistência à Criança e Apoio à Adolescência.
- III - Departamento de Assistência ao Idoso.



CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 28 A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania; Promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; Celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer; Organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização; Execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento; Promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer; Administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação; Formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município; Promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico; Preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Santa Rita de Cássia; Promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade; Promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas; O desempenho de outras competências.

Art. 29 A Secretaria Municipal da Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Supervisão de Projetos Educacionais e Convênios;
- II – Departamento de Ensino Fundamental;
- III – Departamento de Educação Infantil.
- IV – Departamento de Cultura.
- V – Departamento de Esporte e Lazer



CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 30 A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, é o órgão responsável pela execução da política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 31 A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Diretoria de Vigilância à Saúde;
- II - Diretoria de Assistência a Saúde;
- III - Diretoria de Média Complexidade, Alta Complexidade e Urgência
- IV - Supervisão de Vigilância a Saúde;
- V - Supervisão de Atenção Básica e Imunização;
- VI - Supervisão de Saúde Bucal;
- VII - Supervisão de Urgências e Emergências;
- VIII - Supervisão de Saúde Mental;

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 32 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;



o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção e administração de parques e jardins, a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano; manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários;

É órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência no Setor de Turismo; divulgação e promoção institucional do destino turístico; disciplinar e normatizar o setor promovendo e organizando territorialmente as áreas, locais e bens de interesse turístico; incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 33 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Meio Ambiente;
- II - Departamento de Parques, Praças e Jardins;
- III - Departamento de Desenvolvimento Sustentável.
- IV - Departamento de fiscalização e licenciamento ambiental;
- V - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
- VI - Departamento de Marketing e Eventos.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 34 A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Santa Rita de Cássia, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades; desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais; orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas; o desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento e crescimento da produção de leite e qualidade do rebanho, programas de inseminação artificial para melhorar geneticamente os rebanhos e oferecer ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos; orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens; atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas; desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de



piscicultura, cunicultura, aqüicultura, sericultura, apicultura, orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade; programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município; realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 35 A Secretaria Municipal de Agricultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agropecuária;

II - Departamento de Zootecnia.

III - Departamento de Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PLANEJAMENTO URBANO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 36 A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, promover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais; a análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social; manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos; a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas; social; efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município; implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística; o cumprimento do plano diretor de desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; coibir as construções e os loteamentos clandestinos; proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo; geoprocessamento; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município; Exerce e/ou fiscaliza a execução dos serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública. Planeja, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção de vias públicas e estradas vicinais do município; administra os cemitérios municipais; Assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.



Art. 37 A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano;

II - Departamento de Projetos e Urbanismo;

III - Departamento de Projetos Especiais.

IV - Departamento de Obras;

V - Departamento de Serviços e Manutenção;

VI - Departamento de Serviços Urbanos;

VII - Departamento de Iluminação Pública;

VIII - Departamento de Pavimentação.

TÍTULO VI

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 38 Os cargos de direção e assessoramento da estrutura básica da administração municipal serão providos através de livre nomeação e destituição pelo Chefe do Poder Executivo, desde que, atendam aos requisitos da Lei:

I - Formação comprovada e experiência, compatíveis com o cargo a ser ocupado pelo candidato;

II - Que o indicado esteja desimpedido juridicamente para a ocupação de cargo público.

Parágrafo Único. No ato da posse do cargo comissionado, o nomeado apresentará declaração de bens, que constará dos seus assentamentos, junto a Gerência de Recursos Humanos.

Art. 39 Os cargos de livre nomeação e exoneração na Administração Municipal de Santa Rita de Cássia, se dividem em 08 (oito) categorias:

I - Secretário Municipal, que em virtude de ser Agente Político, tem seus vencimentos fixados através de Lei específica como preceitua a Constituição Federal.

II - Direção e Assessoramento Superior III (DAS III), que é composto dos seguintes cargos:

a) Chefe do Gabinete do Prefeito;

b) Assessor Jurídico;

c) Tesoureiro;

d) Gerente.

III - Direção e Assessoramento Superior II (DAS II), que é composto dos seguintes cargos:

a) Coordenador;

b) Diretor.

IV - Direção e Assessoramento Superior I (DAS I), que é composto dos seguintes cargos:

a) Supervisor.

V - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI-4), que é composto dos seguintes cargos:



- a) Assessor Especial;
- b) Assessor de Comunicação.

VI - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI-3), que é composto dos seguintes cargos:
a) Chefe de Departamento;

VII - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI-2), que é composto dos seguintes cargos:
a) Chefe de Divisão;

VIII - Direção e Assessoramento Intermediário (DAI-1), que é composto pelo seguinte cargo:
a) Encarregado de Serviço.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 40 As Funções Gratificadas serão de caráter transitório, de livre nomeação e destituição pelo Chefe do Poder Executivo e se caracterizam como atribuições especiais de supervisão de menor grau destinadas exclusivamente a servidor efetivo ou do quadro de pessoal permanente do serviço público municipal.

Parágrafo Único. A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será acrescida ao vencimento base do servidor do quadro permanente que exercer função de confiança.

Art. 41 Novas funções gratificadas serão instituídas por lei, visando atender as necessidades da Administração.

Parágrafo Primeiro. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

Parágrafo Segundo. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória não se incorporando a remuneração do servidor em nenhuma hipótese independente do tempo do seu exercício.

Art. 42 As funções gratificadas se desdobram em dois níveis, assim definidos:

I - Função Gratificada de Nível 2 – FGN2, que será destinada ao desempenho transitório de funções de maior complexidade, imediatamente subordinado a Gerência ou ao Departamento;

II - Função Gratificada de Nível 1 – FGN1, que será destinada ao desempenho transitório de função de menor complexidade, imediatamente subordinado a Chefia de Setor.



TÍTULO VII

DAS NOMEAÇÕES

Art. 43 Poderão, também, ser criadas outras denominações apropriadas para funções de confiança específicas do Executivo Municipal, devendo, porém, guardar obediência ao princípio da equivalência e aos níveis definidos.

Art. 44 Extinto órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 45 As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício das funções gratificadas, são de livre nomeação do Prefeito Municipal;

Parágrafo Único. Somente serão designados para o exercício de função gratificada-FG os servidores públicos municipais efetivos.

Art. 46 Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão, será designado o seu substituto, pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO VIII

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 47 Os vencimentos dos cargos comissionados serão fixados nos seguintes valores:

Símbolo do Cargo	Valor (R\$)
DAS III - (Direção e Assessoramento Superior III)	3.650,00
DAS II - (Direção e Assessoramento Superior II)	2.900,00
DAS I - (Direção e Assessoramento Superior I)	2.400,00
DAI 4 - (Direção e Assessoramento Intermediário)	1.500,00
DAI 3 - (Direção e Assessoramento Intermediário)	1.200,00
DAI 2 - (Direção e Assessoramento Intermediário)	800,00
DAI 1 - (Direção e Assessoramento Intermediário)	600,00

Parágrafo Primeiro. Somente através de Lei específica poderão ser modificados os valores dos vencimentos dos cargos comissionados fixados por esta Lei.

Parágrafo Segundo. Os ocupantes de cargos comissionados estão submetidos a uma carga horária diária de 8:00 horas, perfazendo uma jornada semanal de 40:00 horas.



Parágrafo Terceiro. Os subsídios dos ocupantes do cargo de Secretário Municipal serão definidos pela Câmara Municipal, na forma que estabelece a Constituição Federal.

TÍTULO IX

DOS VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 48. A função gratificada possui os seguintes símbolos e valores:

Símbolo da Função	Valor (RS)
FGN - 2	350,00
FGN - 1	250,00

Parágrafo Único. Somente através de Lei específica poderão ser modificados os valores das funções gratificadas, fixadas por esta Lei.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os cargos de nível hierárquico inferiores aos de Chefe Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.

Parágrafo Único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se efetivarão mediante decreto específico ou através do Regimento Interno a ser criado por decreto.

Art. 50. A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá ao seguinte escalonamento:

I - As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal;

II - As Gerencias e os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinadas às Secretarias Municipais;

III - As demais unidades de terceiro nível hierárquico, subordinadas às Gerencias e aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 51 A Estrutura Organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que a compõem, forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único - A implantação se dará de acordo com o Regimento Interno, com o provimento dos Cargos por pessoal capacitado e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento de cada Secretaria e Órgãos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 – Centro – Fone/Fax:(77) 3625-1313–Santa Rita de Cássia–Ba CEP: 47.150-000



Art. 52 Ficam referendadas todas as normas específicas de criação de Conselhos e Fundos Municipais Regulamentados que estejam em vigor na data de publicação desta Lei.

Art. 53 Ficam extintos todos os órgãos não referendados por esta Lei.

Art. 54 O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar para si, a competência delegada.

Art. 55 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço Gerencia ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas.

Art. 56 Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas preferencialmente por servidores do quadro efetivo.


Art. 57 Para execução de programas especiais ou específicos, cujo desenvolvimento não se adéque a estrutura já existente, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma gerencia ou um departamento extraordinário.

Art. 58 Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes de Plano Diretor de Desenvolvimento, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda, do aporte de recursos específicos cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma Secretaria Extraordinária, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 59 Ficam revogadas as disposições em contrário especialmente a Lei nº 09, de 04 de agosto de 2005.

Art. 60 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita de Cássia, 14 de julho 2010


ROMUALDO RODRIGUES SETÚBAL
Prefeito Municipal