



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

LEI Nº 011/2008 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2008

“Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa, revogando a LEI N 10 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2004 da Prefeitura Municipal de São Desidério”.

O Prefeito Municipal de São Desidério, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Desidério fica modificada na forma da presente lei.

Art. 2º - A gestão do serviço público municipal obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade dos seus atos e, também, às seguintes diretrizes:

I - Adotar critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na presença de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de boa qualidade e um menor custo;

II - Descentralizar serviços, visando a atendimento direto e imediato à população, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;

III - Flexibilizar e eliminar formalidades e procedimentos que dificultem o acesso e a obtenção da prestação pública de serviços;

IV - Adotar mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

Art. 3º - O Poder Executivo desenvolverá esforços contínuos e sistemáticos, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a sua eficácia e eficiência.



CAPÍTULO II **DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

Art. 4º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Art. 5º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementaridade integrada de políticas, planos e programas setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliações a partir do interesse social da solução dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional e consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 6º - O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Estratégico de governo e de desenvolvimento do município;
- II - Plano Diretor Participativo de acordo com o Estatuto das Cidades/2002;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Projetos, Planos e Programas Setoriais.

§1º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do governo do estado e dos órgãos da administração federal.

Art. 7º - Os planos de governo e de desenvolvimento do município deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade do município em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da administração municipal.



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Art. 8º - O Plano Diretor Participativo, quando aprovado pela Câmara Municipal, mediante lei complementar será o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do município.

§1º. O Plano Diretor Participativo fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído, e o interesse da coletividade.

§2º. O Plano Diretor Participativo deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§3º. O Plano Diretor Participativo fixará as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 9º - O Plano Plurianual, respeitados os objetivos e diretrizes dos planos de governo e de desenvolvimento municipal, consignará as despesas de capital e outras delas decorrentes, de todos os órgãos, fundos e entidades de administração direta e indireta e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 10 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da administração municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 11 - O orçamento anual representará um instrumento de ação a curto prazo, no qual serão definidos os objetivos e metas que a administração pretende atingir num determinado exercício, de acordo com o estabelecido nos plano de governo e de desenvolvimento municipal. Nele serão alocados os recursos necessários e fixadas as responsabilidades dos diversos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

Parágrafo Único - Na elaboração do orçamento anual observar-se-á:

I - A classificação por funções, programas, subprogramas, projetos e atividades;

II - A inclusão das etapas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual para ser cumprida no exercício;

Art. 12 - Os projetos, planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no plano de governo.



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Art. 13 - A atuação do município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 14 - O Prefeito municipal poderá instituir Coordenações de Programas e Projetos Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da prefeitura, observado o disposto no capítulo V desta Lei.

Art. 15 - Para o cumprimento de metas, ações e programas de governo, a Prefeitura poderá contratar assessoria técnica especializada – pessoa jurídica ou pessoa física – para atender a projetos específicos, extinguindo-se o contrato com o término do projeto.

§1º. A assessoria técnica especializada será vinculada ao órgão responsável pelo projeto.

§2º. O NÚCLEO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS fornecerá suporte e orientação metodológica e de plano de trabalho, com vista a elaboração de programas, planos e projetos, integração, otimização de recursos, ações de acompanhamento e avaliação a todas as Secretarias Municipais.

§3º. Os contratos que tratam este artigo são de prestação de serviços técnicos especializados por prazo determinado.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16 - A estrutura administrativa da Prefeitura para execução de obras e serviços de responsabilidade do município, é constituída dos seguintes órgãos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

I Órgãos de Assessoramento e Auxiliares

Gabinete do Prefeito
Gabinete do Vice-Prefeito *Lei 013/2012
Procuradoria Jurídica do Município
Núcleo de Programas Estratégicos
Coordenadoria de Controle Interno

II Órgãos Executivos

Órgão de suporte e apoio

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Órgãos intermediários



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000 **SÃO DESIDÉRIO - BAHIA**

Secretaria de Finanças e Orçamento
Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Transportes e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer(*Lei 09/2015)
Secretaria Municipal de Esportes(*Lei 09/2015)
Secretaria Municipal de Comércio e Indústria (*Lei 10/2015)
Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda (*Lei 09/2013)

Órgãos finalísticos

Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação

III Órgãos Colegiados de Assessoramento

Conselho Tutelar
Conselho Municipal de Saúde
Conselho Municipal de Educação
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Meio Ambiente
Conselho Municipal de Turismo
Conselho Municipal de Cultura
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb

Parágrafo Único - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Desidério está consignada no anexo I desta Lei.

DOS CONSELHOS ESPECIAIS

Art. 17 - São órgãos deliberativos de representação institucional e comunitária, com área de atuação, objetivos, competências e procedimentos, definidos em regimento próprio.

§1º. Os conselhos municipais serão 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.



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Art. 18 - Os conselhos municipais especiais se vincularão, para efeitos de definição de diretrizes políticas e administrativas, aos órgãos definidos nas Leis específicas de suas criações.

Art. 19 - Dentro das necessidades exigidas para funcionamento de tais colegiados, o Poder Executivo Municipal promoverá as devidas regulamentações por Decreto e atos próprios específicos.

Art. 20 - Um determinado conselho municipal poderá absorver as atribuições de outro, desde que haja interação e compatibilidade de funções e objetivos.

Art. 21 - Os conselhos municipais serão instituídos por Lei Municipal e deverão conter ato de criação, indicação dos órgãos de representação e regimento interno de funcionamento.

§1º - A nomeação dos titulares será procedida pelo executivo, por Decreto Municipal, mediante indicação dos órgãos de representação.

Art. 22 - É facultada a criação de outros conselhos municipais desde que observado os procedimentos estabelecidos, e exercerão esses as suas competências com as mesmas prerrogativas.

DOS ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

Art. 23 - Os "Fundos Municipais" são órgãos especiais, instituídos por força de Lei, que têm por finalidade desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros, postos à disposição das respectivas Secretarias Municipais a que estejam vinculados.

§1º. Todo fundo municipal está vinculado a uma Secretaria Municipal, considerando que "Fundo Especial", não é um instrumento de contabilidade da gestão pública, caracterizada como unidade administrativa.

§2º. Os fundos municipais dispõem de regimento próprio que lhes definem as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas.

§3º. A execução orçamentária e financeira dos fundos municipais será realizada diretamente pela Secretaria Municipal a que o fundo estiver vinculado, e, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 24 - Órgãos sistêmicos que integram a estrutura administrativa
Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
Fundo Municipal de Saúde - FMS;
Fundo Municipal de Educação - FME;



Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e Profissionais de Educação -- FUNDEF;
Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA;
Fundo Municipal de Turismo – FMT;
Fundo Municipal de Cultura- FMC.

CAPÍTULO IV **DA FINALIDADE, COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS**

SEÇÃO I **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 25 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, em sua representação política, administrativa e social, competindo-lhe:

1. Coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de governo;
2. Coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas e governamentais;
3. Obter, elaborar e prestar informações requeridas pela Câmara Municipal;
4. Executar atividades de assessoramento legislativo;
5. Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
6. Assistir ao Prefeito;
7. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
8. Promover a integração das ações implantadas nas Secretarias específicas;
9. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
10. Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
11. Promover as atividades de imprensa e de comunicação social do Governo Municipal;
12. Acompanhar as ações de interiorização da Prefeitura através dos representantes Distritais;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

13. Encaminhar às diversas Secretarias Municipais os assuntos pertinentes relativos à representação Distrital ou Regional;
14. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - O gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

I GABINETE DO PREFEITO

- Chefe de Gabinete
- Oficial de Gabinete do Prefeito * Lei 005/2013
- Oficial de Gabinete
- Assessor Técnico do Gabinete do Prefeito * Lei 005/2013
- Secretaria do Prefeito
- Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito * Lei 013/2012
- Procuradoria Geral do Município
- Secretaria da Procuradoria
- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Comunicação Social
- Secretaria da Assessoria de Comunicação Social
- Coordenadoria do Núcleo de Programas Estratégicos
- Representação Distrital
- Núcleos Populacionais de Médio Porte
- Núcleos Populacionais de Pequeno Porte
- Administrador de Povoados
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (*Lei 10/2015)
- Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Renda (*Lei 009/2013)
- Secretaria Municipal de Cultura e Lazer (*Lei 09/2015)
- Secretaria Municipal de Esportes (*Lei 09/2015)

SEÇÃO II

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 26 - A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade prestar assessoramento ao Prefeito em matéria jurídica, competindo-lhe:

1. Representar o município judicial e extrajudicialmente, sempre por delegação do Chefe do Executivo quando se tratar de representação extrajudicial;
2. Elaborar projetos de Lei, justificativas de veto, decretos, portarias, contratos e demais instrumentos de interesse do município, que pela sua complexidade exija conhecimentos técnicos jurídicos;
3. Participar dos inquéritos administrativos e dar-lhes a devida orientação técnica jurídica;
4. Manter atualizado a coletânea de textos legais, bem como toda legislação de interesse do município;



5. Assessorar juridicamente todos os órgãos da administração municipal;
 6. Executar o crédito tributário da dívida ativa;
 7. Assessorar o Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação, aquisição de imóveis e nos contratos gerais;
 8. Prestar assessoria judicial gratuita a cidadãos de baixa renda, através de seu quadro de advogados;
 9. Executar outras atividades correlatas.
- Parágrafo Único - A Procuradoria Jurídica do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

II PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
Secretaria da Procuradoria
Assessoria Jurídica

SEÇÃO III
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 27 - A Coordenadoria de Controle Interno tem por finalidade executar todos os procedimentos de controle da administração municipal, competindo-lhe ainda:

1. Planejar e executar as atividades de acompanhamento e controle das áreas contábil, financeira orçamentária e tributária dos diversos órgãos da administração centralizada e descentralizada da Prefeitura;
2. Participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta do orçamento anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal e plano plurianual;
3. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do município;
4. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal;
5. Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;
6. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;



7. Promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
8. Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do município;
9. Manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação;
10. Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes as providências cabíveis;
11. Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do município;
12. Supervisionar a gestão de fundos, programas e convênios;
13. Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Controle Interno não apresenta divisão interna.

SEÇÃO IV **NÚCLEO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

Art. 28 – O Núcleo de Programas Estratégicos tem por finalidade formular, coordenar e implantar as políticas de desenvolvimento municipal e de desenvolvimento institucional, competindo-lhe:

1. Coordenar a elaboração do plano de governo e oferecer subsídios para a formulação das diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
2. Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação do plano diretor urbano, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;
3. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico da gestão municipal;
4. Coordenar as atividades de desenvolvimentos dos projetos que envolvam múltiplas áreas, requisitos de alta complexidade e conhecimentos técnicos;
5. Acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos com o objetivo da concretização das políticas, diretrizes, prioridades e metas da administração municipal;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

6. Definir políticas de captação de recursos e de investimentos, da iniciativa pública e privada, mediante convênios;
7. Definir padrões técnicos e diretrizes administrativas para o desenvolvimento de projetos e fornecer suporte às Secretarias municipais no desenvolvimento de projetos e programas setoriais;
8. Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da administração municipal;
9. Acompanhar a execução de convênios celebrados pelo município;
10. Promover o desenvolvimento e implantação do Sistema Gerencial de Informações;
11. Avaliar as metas propostas em termos de alcance social, eficiência e eficácia;
12. Definir normas, procedimentos e controles, relativas ao funcionamento dos diversos sistemas operados nas unidades de trabalho, mantendo-os atualizados e otimizados;
13. Proceder ao levantamento de informações através de pesquisas e outros métodos, analisar e avaliar os dados e os resultados alcançados;
14. Promover a implantação das políticas da área de recursos humanos;
15. Representar política e administrativamente a administração municipal;
16. Prestar conta dos atos praticados ao Gestor Público;
17. Executar outras atividades pertinentes.

Parágrafo único: A Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico apresenta a seguinte estrutura interna:

IV - NÚCLEO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Secretaria

Departamento de Desenvolvimento Estratégico

Setor de Captação de Recursos e Convênios

Setor de Elaboração de Programas, Planos e Projetos Estratégicos

Departamento de Engenharia e Projetos

Setor de Registro de Obras

Superintendente * Lei 013/2012

Art. 29 - Para o exercício de suas atividades e competências do Núcleo de Programas Estratégicos promoverá a contratação de mão de obra técnica especializada, na qualificação



profissional requerida pela natureza do projeto e área de conhecimento, na quantidade adequada e mediante contrato de prestação de Serviços.

Parágrafo único: Concluído o projeto, objeto do contrato, o profissional ou profissionais serão dispensados na forma da Lei.

“SEÇÃO IV-A (*Lei 009/2013)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Art. 29-A. A Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda tem por finalidade formular, coordenar e implantar a política de desenvolvimento nas áreas de trabalho e renda, competindo-lhe:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos que envolvam a sua área;
3. Avaliar as metas propostas da sua área em termos de alcance social, eficiência e eficácia;
4. Proceder ao levantamento de informações através de pesquisas e outros métodos, analisar e avaliar dados e resultados na sua área de atuação;
5. Promover a implantação das políticas de sua área de atuação;
6. Promover as políticas de valorização do trabalho, do emprego e da renda no Município;
7. Planejar e executar a política de trabalho e renda do Município;
8. Participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual;
9. Prestar contas dos atos praticados ao Gestor Público;
10. Executar outras atividades pertinentes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda apresenta a seguinte estrutura interna:

- IV-A – Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda
 - Secretaria
 - Superintendente
 - Supervisão de Formação de Mão de Obra
 - Supervisão de Geração de Renda
 - Supervisão de Assistência ao Trabalhador Rural
 - Supervisão da unidade do INCRA

“SEÇÃO IV-B (*Lei 10/2015)



SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 29-B. A Secretaria Municipal de Comércio e Indústria tem por finalidade formular, coordenar e implantar a política de desenvolvimento nas áreas de comércio e indústria, competindo-lhe:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos que envolvam a sua área;
3. Avaliar as metas propostas da sua área em termos de alcance social, eficiência e eficácia;
4. Proceder ao levantamento de informações através de pesquisas e outros métodos, analisar e avaliar dados e resultados na sua área de atuação;
5. Promover a implantação das políticas de sua área de atuação;
6. Promover as políticas de valorização do comércio e da indústria no Município;
7. Planejar e executar a política de comércio e indústria do Município;
8. Participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual;
9. Prestar contas dos atos praticados ao Gestor Público;
10. Executar outras atividades pertinentes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Comércio e Indústria apresenta a seguinte estrutura interna:

- IV-A – Secretaria Municipal de Comércio e Indústria
Secretaria
Superintendente
Setor de Incentivo e Atração do Comércio
Setor de Apoio à Implantação de Indústria”

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir, executar e controlar todos os processos administrativos e



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

financeiros, dando suporte e apoio aos órgãos de assessoramento, órgãos intermediários e secretarias finalísticas para que possam cumprir suas finalidades, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária anual.
3. Assessorar o Prefeito quanto à execução e avaliação do plano de governo, do plano plurianual e orçamento anual.
4. Apoiar a execução dos projetos setoriais e dos planos municipais de desenvolvimento, fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
5. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Prefeitura;
6. Promover, apoiar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais;
7. Promover o desenvolvimento tecnológico da Prefeitura e, em particular, o da automação e da informatização;
8. Implantar as políticas de valorização dos servidores públicos do município;
9. Coordenar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
10. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
11. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
12. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;
13. Fiscalizar o cumprimento dos contratos relativos à prestação de serviços por terceiros, referentes a concessões e permissões;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

V- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica

Departamento de Pessoal

Setor de Gestão de Pessoal

Serviço de Admissão, Cadastro e Informações Funcionais

Serviço de Controles, Processamento e Pagamentos;

Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Departamento de Informática

Departamento de Administração Geral

Setor de Compras e Licitação

Setor de Contratos

Setor de Almoxarifado Central

Setor de Controle Patrimonial

Setor de Guarda Municipal

Setor de Serviços Gerais

Serviço de Protocolo

Serviço de Arquivo

Serviço de comunicação e reprodução

Serviço de Atendimento ao Cidadão

Setor de Informática e Digitação

Setor de Suporte Técnico e Manutenção de Equipamentos

Setor de Controle de Folha de Pagamento

Departamento do Patrimônio Público

SEÇÃO V-A
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 30-A – A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento tem por finalidade coordenar, dirigir, executar e controlar todos os processos financeiros, dando suporte e apoio aos órgãos de assessoramento, órgãos intermediários e secretarias finalísticas para que possam cumprir suas finalidades, com as seguintes competências:

- 1- Participar da elaboração da Lei das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária anual.
- 2- Acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária e financeira da Prefeitura;
- 3- Planejar e executar a política fiscal do município;
- 4- Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;



- 5- Administrar a Dívida Ativa do Município;
- 6- Preparar os balancetes, bem como balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;
- 7- Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- 8- Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;
- 9- Propor melhoria de funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, adotando medidas de simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;
- 10- Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento apresenta a seguinte estrutura interna:

V - A - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica

Departamento de Finanças
Setor de Tesouraria
Serviço de Programação Financeira

Departamento de Tributos
Setor de Arrecadação Tributária
Setor de Dívida Ativa
Serviço da Dívida Ativa:
Setor de Fiscalização Tributária

Departamento de Contabilidade
Setor de Registros Contábeis
Setor de Execução Orçamentária e Financeira
Setor de Pré-liquidação
Setor de Empenho
Setor de Liquidação
Setor de Ordenamento e Fechamento
Setor de Encargos e Controle Previdenciário



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSPORTES E
SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Transportes e Serviços Públicos tem por finalidade executar as atividades de obras e reformas no âmbito Municipal, fiscalizar as construções prediais de particulares e controlar as ações de uso e ocupação do solo, segundo diretrizes estabelecidas e legislação municipal e prestar serviços básicos e essenciais para a higiene, segurança e conforto dos munícipes, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
3. Assessorar e manter o Prefeito informado quanto a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, na sua área de competência;
4. Coordenar a execução dos projetos setoriais e dos planos municipais de desenvolvimento urbano, em sua área de atuação, fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
5. Fornecer informações relativas à elaboração de projetos de Infra-estrutura e de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
6. Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas, assim como as obras de saneamento e esgotamento sanitário do Município;
7. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
8. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
9. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, zoneamentos e loteamentos;
10. Promover a execução das atividades relativas a urbanização e habitação popular no âmbito do Governo Municipal;
11. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no seu campo de atuação;
12. Executar a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

13. Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública, recolhimento e beneficiamento do lixo;
14. Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como sua guarda, distribuição e controle de consumo de combustível e de lubrificantes;
15. Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
16. Executar atividades relativas à prestação e manutenção de serviços públicos locais, tais como transporte regular e alternativo, administração de cemitérios, estádio esportivo, mercado municipal;
17. Administrar os serviços de trânsito e iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;
18. Exercer o controle e a fiscalização do cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;
19. Conservar e manter os parques, praças e jardins do município e promover a arborização dos logradouros públicos em parceria com os diversos órgãos da administração pública;
20. Promover a conservação e manutenção dos prédios realizando pequenos reparos nas edificações, móveis e equipamentos das diversas unidades.
21. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Transportes e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica
Departamento de Obras e Reformas
Departamento de Serviços Públicos
Setor de Serviços Públicos, manutenção e Conservação
Serviços de Limpeza Pública
Serviços de Iluminação Pública
Serviços de Manutenção da Frota Própria
Serviços de Fiscalização de Obras
Serviços de Administração das Unidades de Usos Comuns



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Departamento de Transportes
Setor de Transportes
Setor de Trânsito
Setor de Manutenção de veículos

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (* Lei 09/2013)

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura, tem por finalidade promover o desenvolvimento na zona rural através do fomento a agropecuária, agroindústria, silvicultura, reforma agrária, agricultura familiar, pesca, artesanato, mineração, indústrias, e/ou qualquer atividade de natureza econômica e geradora de emprego e renda, fornecendo apoio e assistência técnica ao homem do campo e urbano, incentivando as ações de associativismo, cooperativas e abastecimento, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
3. Assessorar o Prefeito quanto à execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Rural e Urbano;
4. Participar e apoiar a execução dos projetos setoriais e dos planos municipais de desenvolvimento rural e urbano, fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
5. Coordenar e executar os planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário e urbano;
6. Elaborar programas de fomento à agricultura, pecuária, silvicultura, reforma agrária, agricultura familiar, artesanato, pequenas agroindústrias e pesca;
7. Gerar o cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do município;
8. Prestar assistência, com recursos próprios ou mediante convênios e acordos com os órgãos estaduais e federais, quanto a difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do município;
9. Criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas;
10. Incentivar e orientar os produtores rurais quanto ao sistema de irrigação, correção do solo e adubação;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

11. Apoiar os pequenos proprietários do Município, fornecendo-lhes maquinários, recursos humanos e supervisão técnica quanto aos serviços de terraplanagem, aração, gradagem, sulcamento, abertura de estradas secundárias e outros indispensáveis à produção agropecuária;
12. Promover cursos profissionalizantes e de reciclagem orientados para as práticas agropecuárias;
13. Orientar os agricultores quanto aos processos de colheita e armazenagem em relação ao sistema de mercado;
14. Orientar os proprietários rurais no combate às pragas e doenças que atacam os vegetais e animais;
15. Prestar apoio técnico no desenvolvimento de indústria caseira de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia, em articulação com os órgãos Federais e Estaduais;
16. Providenciar a construção de reservatórios de água, visando subsidiar os agricultores e pecuaristas, essencialmente no período da seca;
17. Incentivar as atividades de pesca artesanal, promovendo a agilização junto aos órgãos competentes, na captação de recursos financeiros destinados a aquisição de embarcações, motores, equipamentos e apetrechos de pesca;
18. Promover a defesa sanitária, o controle e a inspeção dos problemas de origem animal e vegetal, em parceria com os órgãos dos Governos Federal e Estadual;
19. Coordenar, supervisionar, promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
20. Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais em termos de cooperativas ou associações;
21. Promover, em colaboração com outros órgãos, o combate a matança clandestina, fiscalizar os matadouros públicos e particulares existentes no Município;
22. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura, apresenta a seguinte estrutura interna:



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessor Técnico

Departamento de Agropecuária e Desenvolvimento Rural

Setor de Agropecuária, Silvicultura e Pesca
Serviços de Assistência Técnica
Serviços de Vigilância Sanitária Agropastoril
Serviços de Fomento e Acompanhamento do Agronegócio

Setor de Agricultura Familiar e Reforma Agrária
Serviços de Associativismo e Cooperativismo
Serviços de Apoio à Comercialização de Produtos Agropecuários
Serviços de Implantação e Execução de Programas Municipais

Setor de Desenvolvimento Rural Sustentável
Serviços de Orientação sobre Preservação Ambiental
Serviços de Cadastramento e Atualizações

Setor de Logística Animal
Serviços de Embarque de Animais
Serviços de Desembarque de Animais
Serviços de Apreensões de Animais
Serviços de Cobrança de Taxas

Departamento de Indústria Comércio e Mineração

Setor de Indústria, Agroindústria e Mineração
Serviços de Atração de Investimentos
Serviços de Apoio e Acompanhamento das Atividades Agroindustriais
Serviços de Fomento e Acompanhamento das Atividades Mineradoras

Setor de Comércio e Pequenas Indústrias
Serviços de Apoio às Atividades Comerciais
Serviços de Atração de Pequenas Indústrias

Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar

Setor de Inspeção de Produtos e Derivados Animais e Vegetais

Setor de Abastecimento

Serviços de Incentivo à Produção e Comercialização de Alimentos Qualificados
Serviços de Apoio ao Comércio de Feiras Livres
Serviços de Fiscalização e Arrecadação de Taxas e Assemelhados



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade a promoção do Turismo no âmbito do Município e sua inserção no contexto regional, estadual e nacional e a preservação e proteção ao meio ambiente, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
3. Assessorar o Prefeito quanto ao fomento, execução dos planos e projetos e avaliação do desenvolvimento do Turismo Municipal;
4. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
5. Proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições e costumes e o estímulo a manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
6. Diagnosticar as potencialidades turísticas do município;
7. Propor projetos de lei de incentivos fiscais para atrair investidores do ramo de hotelaria, alimentação e de prestação de serviços;
8. Divulgar o turismo Municipal, utilizando-se dos meios e dispositivos disponíveis internamente e externamente, inclusive manutenção de um site pela internet;
9. Exercer as funções de coordenação, execução, controle e fiscalização da política ambiental;
10. Implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;
11. Promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;
12. Participar do planejamento do uso e ocupação do solo e aplicação de normas de ordenamento sob o ponto de vista da proteção e preservação ambiental;
13. Propor medidas que visem o equilíbrio ecológico da região principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e nascentes existentes no Município;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

14. Monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais de prestações de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;
15. Aplicar o poder de Polícia Administrativa nos casos de infração da legislação ambiental;
16. Executar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, apresenta a seguinte estrutura interna:

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica
Assessoria Jurídica

Departamento de Proteção ao Meio Ambiente.
Setor de Licenciamento Ambiental
Setor de Fiscalização Ambiental
Setor de Monitoramento Ambiental
Setor de Informações Geográficas- SIG

Departamento de Turismo
Setor de Desenvolvimento do Turismo
Setor de Capacitação para o Turismo

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade promover o ensino gratuito e de qualidade a todas as crianças e adolescentes no âmbito Municipal, através do ensino infantil, ensino fundamental e ensino médio, segundo as diretrizes do Sistema Nacional de Educação, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
3. Elaborar os planos municipais de educação, de longa e curta duração, em consonância com as normas e diretrizes do Planejamento Nacional na área da educação:



4. Executar os convênios firmados com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino infantil, do fundamental e ensino médio;
5. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;
6. Desenvolver e acompanhar as atividades técnicas, tais como supervisão pedagógica, orientação educacional, assistência ao educando, inspeção escolar e planejamento educacional;
7. Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização;
8. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
9. Manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
10. Promover campanhas e atrativos no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
11. Propor a localização das escolas municipais, evitando a dispersão de recursos;
12. Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
13. Propor um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
14. Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e, em particular, àqueles sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
15. Organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, concursos para admissão de professores, especialistas em educação ou outros profissionais necessários à consecução dos serviços;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Departamento de Apoio Pedagógico
Setor de Ensino e Apoio Pedagógico
Setor de Gestão Escolar
Setor de Coordenação Pedagógica
Setor de Coordenação de Programas e Projetos Especiais
Setor Geral de Supervisão Pedagógica do Município
Setor de Supervisão da Zona Urbana
Setor de Supervisão da Zona Rural I
Setor de Supervisão da Zona Rural II
Setor de Supervisão da Zona Rural III

Departamento de Apoio Administrativo
Setor de apoio Administrativo ao Ensino
Serviço de Transporte Escolar
Serviço de Informática
Serviço de Apoio Administrativo
Setor de Alimentação Escolar
Setor de Execução Orçamentária e Financeira do FME
Setor de Acompanhamento, Gestão e Controle Escolar

Departamento de Informações Educacionais
Setor de Legalização Escolar
Setor de Estatística e Processamento de Dados
Serviço de Informática e Manutenção de Sistemas
Setor de Matrículas, Registros e Transferências

Art. 35 - As diretrizes específicas do Departamento de Apoio Administrativo estão estabelecidas no Capítulo VII, desta Lei.

“SEÇÃO X (*Lei 09/2015)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Art. 36. A Secretaria Municipal de Cultura e lazer, por finalidade promover a cultura e práticas de lazer, com as seguintes competências:

1. Promover medidas de apoio à criação, à produção e a divulgação das artes, no Município;
2. Coordenar e executar programas e projetos visando a realização de eventos cívicos, religiosos e populares;
3. Promover a publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do município;
4. Preservar a memória e o patrimônio cultural do Município;
5. Custodiar os documentos de valores permanentes e intermediários acumulados pelos órgãos públicos e pela iniciativa privada;
6. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Cultura e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000 SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

X- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Oficial de Gabinete

Assessoria Técnica

Departamento de Cultura

Setor de fomento as Atividades Culturais

Setor de Incentivo as Artes

Setor de Eventos Especiais

“SEÇÃO X - A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

“Art. 36-A. Fica criada a Secretaria Municipal de Esportes que tem por finalidade promover a prática dos esportes e recreação no município com as seguintes competências:

1. Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
2. Promover o intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico, através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades;
3. Celebrar acordos e convênios com o Governo Federal, Estadual e Empresas Privadas voltados para as atividades esportivas e recreativas do município;
4. Desempenhar outras atividades afins.
5. Supervisão Administrativa * Lei 013/2012

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Esportes apresenta a seguinte estrutura interna:

X-A- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Departamento de Esportes

Setor de fomento as Atividades de Esporte

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade executar as ações da Atenção Básica à Saúde e da Vigilância à Saúde, através de suas unidades técnicas especializadas de



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

prestação de serviços e cumprir as metas estabelecidas no PPI – Pactuação Programada Integrada e nos preceitos do SUS – Sistema Único de Saúde, com as seguintes competências:

1. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais;
2. Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;
3. Conhecer o estado de saúde da população e ofertar serviços de referência e contra referência, com resolutividade e integralidade para todos os problemas da saúde da população adstrita;
4. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com presteza;
5. Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde do Estado e da União, visando honrar a PPI – Pactuação Programada Integrada e os preceitos do SUS;
6. Promover a interiorização da saúde através de abertura de unidades de saúde da família na zona rural;
7. Administrar as unidades de saúde existente no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem dos socorros imediatos;
8. Executar programas de assistência médico-odontológica para comunidade e, em particular, para a comunidade carente em geral;
9. Administrar serviços básicos e essenciais de apoio ao diagnóstico, através de unidade laboratorial, unidade farmacêutica, unidade móvel e outras ações;
10. Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos forem insuficientes;
11. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
12. Promover e desenvolver no âmbito municipal todas as ações da atenção básica a saúde;
13. Promover e desenvolver no âmbito municipal, as atividades da vigilância epidemiológica, da higiene, da vigilância e fiscalização sanitária e da vigilância ambiental;
14. Promover, junto a população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
15. Administrar e manter dentro dos indicadores programados o PNI – Programa Nacional de Imunização;



16. Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
17. Promover a execução de ações dirigidas ao controle e vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

18. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica

Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU; * Lei 013/2012
Coordenação de Enfermagem * Lei 013/2012
Departamento de Almoxarifado * Lei 013/2012

Departamento de Planejamento, Informação e Gestão Estratégica

Setor de Educação Popular em Saúde
Setor de Educação Permanente
Setor de Tecnologia da Informação

Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador

Setor de Controle de Endemias
Setor de Vigilância Nutricional
Comitê de Combate à Dengue

Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde

Departamento de Atenção Básica:

Setor de PACS – Programa dos Agentes Comunitários de Saúde

Setor de PSF – Programa Saúde da Família

Setor de UBS – Unidades Básicas e Saúde

Coordenação de Saúde Bucal

Coordenação de Assistência Farmacêutica e Terapêutica

Comissão de Assistência Farmacêutica e Terapêutica

Comissão de Saúde Mental

Setor de Farmácia Básica

Coordenação de Bioquímica

Comissão de Tratamento Fora do Domicílio

Departamento de Assistência Hospitalar

Hospital e Maternidade de São Desidério

Coordenação de AIH/APAC

Departamento de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde

Setor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria

Serviço de agendamento

Departamento de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Setor Contábil-financeiro

Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais

Serviço de Material e Patrimônio

Serviço de Transporte

Art. 37 - As diretrizes específicas do Departamento de Apoio Administrativo estão estabelecidos no capítulo VII desta lei.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade a formulação e execução das políticas públicas para a área de assistência social, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e complementada pelos demais diplomas que regem a espécie, com as seguintes competências:

1. Promover o conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada para atendimento das necessidades sociais básicas da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência, da mulher e das famílias em situação de pobreza.
2. Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.
3. Co-financiar a Política de Assistência Social
4. Atender aos segmentos populacionais involuntariamente excluídos das Políticas Sociais Básicas, com prioridade para os grupos que se encontrem em condições de vulnerabilidade, de desvantagens pessoais e situações circunstanciais e conjunturais, cumprindo as funções de inserção, prevenção, promoção e proteção
5. Executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal da Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
6. Formular a Política Municipal de Assistência Social e Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social
7. Estimular a organização comunitária, habilitando a população a construir ou resgatar sua cidadania, visando a melhoria da qualidade de vida
8. Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência
9. Coordenar atividades com vistas a ampliação de empregos no âmbito municipal;
10. Executar as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário a cargo do município;



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

11. Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativo e acompanhar a implementação dos mesmos;
12. Executar os convênios firmados com o Estado e o Governo Federal no sentido de definir uma política de ação na assistência aos desamparados e excluídos socialmente;
13. Participar do plano de governo e da elaboração da proposta orçamentária;
14. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos setoriais.
15. Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda
16. Realizar, em colaboração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
17. Articular com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social
18. Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;
19. Elaborar estratégias de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos benefícios, serviços assistenciais, programas e projetos
20. Definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento e controle das ações governamentais e não-governamentais de âmbito de âmbito local
21. Promover o cadastramento e a orientação das obras sociais existentes no município;
22. Manter um cadastro atualizado das entidades de assistência social existentes no município
23. Fiscalizar a aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;
24. Planejar a organização e a supervisão do atendimento a pessoas atingidas pelas situações de emergência ocorridas no município, em articulação com a defesa civil
25. Executar outras atividades afins no âmbito da sua competência

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

XI SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Superintendente
Oficial de Gabinete
Assessoria Técnica

Departamento de Proteção Social Básica e Especial
Setor de Regulação e acompanhamento das ações de Proteção Social Básica
Setor do Bolsa Família
Setor de Regulação e acompanhamento das ações de Proteção Social Especial
Setor de Abrigo

Departamento de Benefícios Assistenciais
Setor de Mapeamento das Famílias de Baixa Renda
Setor de Benefícios Eventuais e Continuados
Setor de Monitoramento

Departamento de Planejamento e Gestão
Setor de Vigilância Social no Território
Setor de Cadastramento e Validação
Setor de Apoio à Organização e Gestão do SUAS
Setor de Formação e Capacitação de Gestores, técnicos e agentes Sociais
Departamento de Apoio Técnico à Fiscalização
Serviços de Apoio à Fiscalizaçãp

Art. 39 - As Diretrizes específicas do Departamento de Apoio Administrativo estão estabelecidos no Capítulo VII desta Lei.

CAPÍTULO V DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 40 - As Coordenações de Programas Especiais previstas no Art. 14 desta Lei, serão instituídas por Decreto do Prefeito Municipal.

§1º. O Decreto que institui a Coordenação de Programas Especiais especificará:

- I - os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;
- II - as atribuições do titular da Coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios

§2º. Não se instituirá Coordenação para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das Secretarias Municipais ou órgãos do mesmo nível hierárquico.

§3º. A instalação de Coordenação de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.



§4º. Ao instalar a Coordenação, o Prefeito a dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

§5º. O número de Programas Especiais em funcionamento concomitantemente, não será nunca superior a 03 (três).

Art. 41 - Os cargos de direção das Coordenações de Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de Coordenador de Programa Especial, símbolo CC2.

CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 42 - O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos a rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas neste Artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

1. Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
2. Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
3. Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas do governo;
4. Quando for reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
5. Quando a decisão importa em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 43 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, o seguinte:

1 - todo assunto será decidido no nível hierárquico o mais baixo possível para isso:

I - as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros:



II - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a formação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

2 - a autoridade competente não poderá se escusar de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

3 - os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgãos para órgão.

CAPÍTULO VI-A DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 44. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 45. É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para a prática de atos administrativos conforme dispuser em regulamento fixado por via de Decreto.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições do objeto da delegação.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 46 - As atividades de administração geral que constituam sistemas específicos, tais como pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, protocolo e arquivo, transportes, contabilidade e as de programação financeira e orçamentária, serão operados de forma homogênea e integrados, através dos Departamentos de Apoio Administrativo das Secretarias finalísticas.

Parágrafo Único - Os órgãos e unidades integrantes do sistema de administração geral, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, consideram-se submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

Art. 47 - Os Departamentos de Apoio Administrativo das Secretarias finalísticas são unidades de trabalho encarregadas de executar as atividades de administração geral, previstas nesta Lei.

Art. 48. Cria-se a partir da promulgação desta reestruturação, a SUB-PREFEITURA DE RODA VELHA, a qual será estruturada quando da revisão do Plano Diretor Participativo.

CAPÍTULO VIII DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



Art. 49 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar a presente Lei e estabelecer o regimento interno dos órgãos da administração direta da Prefeitura, mediante decreto, onde detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais e as atribuições dos servidores investidos nos cargos em comissão, bem como a expedição dos atos de organização e administrativos, necessários aos ajustes do disposto nesta Lei.

Art. 50 - A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente e à medida que os Órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

1. - provimento das respectivas Secretarias, direções e chefias, pelo Prefeito Municipal, mediante decreto;
2. - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 51 - Quando forem providas as respectivas secretarias, direções e chefias, os órgãos da antiga estrutura administrativa ficarão automaticamente extintos.

Art. 52 - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a chefia.

Art. 53 - O Prefeito mediante Decreto poderá delegar competência nos termos dos arts. 44 e 45 desta lei às diversas direções e chefias para proferir despachos de expediente, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 54 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Anexo IV.

Art. 55 - Os vencimentos e níveis correspondentes aos Cargos de Provimento em Comissão previstos no Artigo precedente serão os constantes do Anexo IV, desta Lei.



Art. 56 - Os cargos de direção e assessoramento da estrutura básica da administração municipal serão providos de livre nomeação e destituição pelo Chefe do Poder Executivo, desde que atendam aos requisitos da Lei e ao disposto no Anexo IV a esta Lei e ao que segue:

I - formação 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 ao Departamento de Pessoal.

Art. 57 - O Servidor investido em Cargo de Provimento Efetivo terá direito a perceber pelo exercício do Cargo de Provimento em Comissão, gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao símbolo respectivo ou optar pelo valor integral do símbolo, que neste caso será pago como vencimento básico enquanto durar a investidura, ou ainda pela diferença entre este e a retribuição ao cargo Efetivo.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste Artigo, aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de São Desidério.

Art. 58 - Os cargos comissionados para a Administração Municipal se dividem em sete (07) categorias, definidas e expressas no anexo 02 a esta Lei.

§1º Somente através de Lei específica poderão ser modificados os valores dos vencimentos dos cargos comissionados fixados por esta Lei.

§2º O servidor ocupante de cargo comissionado terá direito a férias, abono de férias, 13º salário, diárias e gratificações extraordinárias ou por dedicação integral quando for o caso, tudo dentro da regulamentação legal aplicada em caráter geral para os servidores públicos municipais, na forma de Lei específica.

§3º Os subsídios dos cargos com simbologia CC1 destinados aos Secretários Municipais e equivalentes serão os definidos pela Câmara Municipal de Vereadores, na forma do que estabelece a Constituição Federal.

Art. 59 - Os Servidores designados para o exercício de cargos de "Encarregados de Serviços" estão sujeitos ao Regime de Funções Gratificadas.

CAPÍTULO X DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 60 - As Funções Gratificadas serão de caráter transitório e 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 estável no serviço público municipal.

Parágrafo único. Se consubstanciará numa gratificação a ser acrescida ao salário base do servidor que a exercer.

Art. 61 - As funções gratificadas serão instituídas por lei, visando atender encargos de chefia para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e, sim, vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 62 - As funções gratificadas se desdobram em dois níveis, assim definidos:

I - Função Gratificada de Nível 1 – FGN1, que será destinada ao ocupante de cargo de direção de unidade, imediatamente subordinado a Setor, com denominação de Serviço, e será designada como Encarregado de Serviço.

II - Função Gratificada de Nível 2 – FGN2, que será destinada ao ocupante de cargo de direção de Serviço ou turma ou turno, o qual terá a denominação de Encarregado de Turma, turno, grupo, etc.

Art. 63 - As vagas e denominações aprovadas que complementem as expressões “Encarregado de Serviço” e “Encarregado de Turma”, serão definidas através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal de acordo com as necessidades de implantação e ampliação dos processos e sub processos administrativos e operacionais.

§ 1º Os atos de abertura de vagas e criação das funções gratificadas serão encaminhados ao Poder Legislativo Municipal, imediatamente, após terem sido editados e publicados.

§ 2º Poderão, também, ser criadas denominações outras, apropriadas para funções de confiança específicas do Executivo Municipal, devendo contanto, obedecerem ao princípio da equivalência e aos níveis definidos.

Art. 64 - Os valores das funções gratificadas estão estabelecidas no anexo III desta Lei

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

CAPÍTULO XI



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÃO ESPECIAL DE TRABALHO - CET

Art. 65 - Fica criado a gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET, que será concedida com vista ao interesse público, visando gratificar os Servidores da Prefeitura Municipal, que em razão dos cargos que venham a ocupar, exerçam suas funções em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo poder público com especiais.

§1º. A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho - CET, poderá ser atribuída aos servidores do Quadro Efetivo e aos ocupantes de Cargo em Comissão, que realizarem serviços fora do horário normal de expediente e em condições especiais, no interesse da Administração, até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração básica para os servidores do Quadro Efetivo e ocupantes de Cargo em Comissão símbolos CC-2 e CC-3, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os cargos em Comissão CC-4 a CC-7, devendo ser sempre conferida por ato do Prefeito Municipal, respeitados os tetos constitucionais.

§2º. A gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET depende, para sua concessão, do servidor estar exercendo suas funções em condições diferenciadas, executando trabalho especial, seja pela sua complexidade ou especificidade, ou ainda pelos fins que busque atingir, reclamando, assim, tratamento especial.

§3º. A gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, nem servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens percebidas pelo servidor.

§4º. O disposto nos parágrafos precedentes e no caput deste Artigo, aplica-se, também, para o servidor público da União, dos Estados e de outros Municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de São Desidério.

§5º. Não terá direito à remuneração por horas extraordinárias, o servidor que receber gratificação por Condições Especiais de Trabalho - CET.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (Orçamento Anual) do município, os reajustamentos, remanejamentos e as alterações que se fizerem necessárias, ou mesmo suplementá-lo em percentual condizente, em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos de despesas e as funções, tudo a fim de dar cumprimento a esta Lei.



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Art. 67 - A despesa com pessoal ativo e inativo do município, não poderá exceder os limites previstos no Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, só admitindo pessoal se houver dotação orçamentária suficiente.

Art. 68 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua direção ou a sua chefia.

Art. 69 - As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício das funções gratificadas, obedecerão aos seguintes critérios:

I - o Chefe do Gabinete, o Assessor Chefe de Planejamento, o Coordenador do Controle Interno, o Procurador Geral do Município e os Secretários Municipais são de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II - os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de igual escalão hierárquico.

Art. 70 - Serão designados três Oficiais de Gabinete para o Gabinete do Prefeito e um Oficial de Gabinete aos demais órgãos, para o exercício das atividades de Secretaria, ligado diretamente aos seus titulares: Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Coordenadoria de Controle Interno, Procuradoria Geral do Município e as Secretarias Municipais, sendo que quanto às Secretarias Municipais será também designado um superintendente para o exercício das atividades ligadas às relações institucionais.

Parágrafo único: As incumbências e atribuições do Oficial de Gabinete e do Superintendente serão regulamentadas por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 71 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, atualmente existentes na Prefeitura Municipal de São Desidério.

Art. 72 - Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a promover, mediante portaria, a fixação de lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos, segundo regulamentação aprovada nesta Lei.

Art. 73 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos econômicos a partir de 01º de Janeiro de 2.009 em face das disposições do art. 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, considerando-se os valores que são expressos na mesma como já integrados por força do constante da Lei 03/2008 que concedeu reajuste aos servidores, ficando revogadas todas as disposições legais em contrário em especial a Lei 10/2004.

Gabinete do Prefeito, em 12 de dezembro de 2008.



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Arnon Pereira Lessa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000 **SÃO DESIDÉRIO - BAHIA**

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

I Órgãos de Assessoramento e Auxiliares

Gabinete do Prefeito
Procuradoria Jurídica do Município
Núcleo de Programas Estratégicos
Coordenadoria de Controle Interno

II Órgãos Executivos

A - Órgão de suporte e apoio

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

B - Órgãos intermediários

Secretaria de Finanças e Orçamento
Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Transportes e Serviços Públicos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer (*Lei 09/2015)
Secretaria Municipal de Esportes (*Lei 09/2015)
Secretaria Municipal de Comércio e Indústria (* Lei 10/2015)

C - Órgãos finalísticos

Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Secretaria Municipal de Educação

III Órgãos Colegiados de Assessoramento

Conselho Tutelar
Conselho Municipal de Saúde
Conselho Municipal de Educação
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Meio Ambiente
Conselho Municipal de Turismo
Conselho Municipal de Cultura
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb



ANEXO II

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargos	Símbolo	Valor \$
Cargos de Comando Superior		
Chefia da Secretaria de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Jurídico, Coordenador de Controle Interno e Coordenador do Núcleo de Programas Estratégicos.	CC - 1	-----
Cargos de Assessoramento Superior		
Advogados, Coordenadores Programas Especiais, Auditores, Superintendentes, Assessores diversos e correlatos, <u>Assessor do SAMU, Coordenador de Enfermagem * Lei 013/2012</u>	CC - 2	2.560,00
Cargos de Comando Intermediários		
Diretores de Departamento e correlatos,	CC - 3	1.560,00
Cargos de administração de distritos, Administrador de Núcleos Populacionais, Coordenadores de serviços e de direção de unidades de prestação de serviços.		
Diretores de unidades autônomas, administrador de Distritos. Administrador de Núcleos Populacionais de Médio Porte e correlatos.	CC - 4	950,00
Supervisão de órgãos em Nível de Setor		
Supervisor, Oficial de Gabinete do Prefeito, Oficial de Gabinete dos Secretários e correlatos.	CC - 5	830,00
Cargos de Chefia em níveis de Setores.		
Chefes de Setores e correlatos	CC - 6	700,00
Cargos de Administração de Núcleos Populacionais de Pequeno Porte		
Administrador de Povoados e Correlatos	CC - 7	560,00
	CC - 8	415,00



ANEXO II

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargos	Símbolo	Valor \$
Cargos de Comando Superior		
Chefia da Secretaria de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Jurídico, Coordenador de Controle Interno e Coordenador do Núcleo de Programas Estratégicos.	CC - 1	-----
Cargos de Assessoramento Superior		
Advogados, Coordenadores Programas Especiais, Auditores, Superintendentes, Assessores diversos e correlatos. <u>Assessor do SAMU, Coordenador de Enfermagem</u> * Lei 013/2012	CC - 2	3.153,92
Cargos de Comando Intermediários		
Diretores de Departamento e correlatos	CC - 3	1.921,92
Cargos de administração de distritos, Administrador de Núcleos Populacionais, Coordenadores de serviços e de direção de unidades de prestação de serviços.		
Diretores de unidades autônomas, administrador de Distritos, Administrador de Núcleos Populacionais de Médio Porte e correlatos.	CC - 4	1.170,40
Supervisão de órgãos em Nível de Setor		
Supervisor, Oficial de Gabinete do Prefeito, Oficial de Gabinete dos Secretários e correlatos.	CC - 5	1.022,56
Cargos de Chefia em níveis de Setores.		
Chefes de Setores e correlatos		(862,40)
	CC - 6	880,00
Cargos de Administração de Núcleos Populacionais de Pequeno Porte		
	CC - 7	(689,92)
		880,00
Administrador de Povoados e Correlatos	CC - 8	(545,00)
		880,00



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

ANEXO III

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo da Função	Valor RS
FGN - 1	250,00
FGN - 2	150,00

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

1. GABINETE DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E PROCURADORIA GERAL * Lei 013/2012

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Chefe de Gabinete	CC - 1	01
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito * Lei 013/2012	CC-1	01
Oficial de Gabinete * Lei 05/2013	CC - 5	05
Oficial de Gabinete do Prefeito * Lei 005/2013	CC-03	01
Secretária do Prefeito	CC - 4	01
Assessor Técnico do Gabinete do Prefeito * Lei 005/2013	CC - 2	03
Procurador Geral do Município	CC - 1	01
Secretária da Procuradoria	CC - 4	01
Assessor Jurídico * Lei 013/2012	CC - 2	04
Assessor de Comunicação Social	CC - 2	01
Secretária da Assessoria de Comunicação Social	CC - 4	01
Coordenador do Núcleo de Programas Estratégicos	CC - 1	01
Administrador de Distrito	CC - 4	03
Administrador de Núcleos Populacionais de Médio porte	CC - 4	10
Administrador de Núcleos Populacionais de Pequeno Porte	CC - 7	20
Administrador de Povoados	CC - 8	45

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

2. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Coordenador chefe do Controle Interno	CC - 1	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01



Prefeitura Municipal de São Desidério
 CNPJ 13.655.436/0001-60
 Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
 CEP 47.820-000
 SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

ANEXO IV

3. NÚCLEO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
 PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Coordenador do Núcleo de Programas Estratégicos	CC-1	01
Oficial de Gabinete	CC-5	01
Diretor do Departamento de Engenharia e Projetos	CC-3	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Estratégico	CC-3	01
Chefe do Setor de Captação de Recursos e Convênios	CC-6	01
Chefe do Setor Registro de Obras	CC-6	01
Chefe do Setor de Elaboração de Programas, Planos e Projetos Estratégicos	CC-6	01

ANEXO IV
 PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	CC-1	01
Superintendente	CC-2	01
Oficial de Gabinete	CC-5	01
Assessor Técnico	CC-2	01
Diretor do Departamento de Pessoal	CC-3	01
Diretor do Departamento de Informática	CC-3	01
Diretor do Departamento de Administração Geral	CC-3	01
Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-3	01
Chefe do Setor de Gestão de Pessoal	CC-6	01
Chefe do Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos	CC-6	01
Chefe do Setor de Compras e Licitação	CC-6	01
Chefe do Setor de Contratos	CC-6	01
Chefe do Setor de Almoxarifado Central	CC-6	01
Chefe do Setor de Controle Patrimonial	CC-6	01

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento	CC-1	01
Superintendente	CC-2	01
Oficial de Gabinete	CC-5	01
Assessor Técnico	CC-2	01
Diretor do Departamento de Finanças	CC-2	01
Diretor do Departamento de Tributos	CC-3	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-3	01
Chefe do Setor de Arrecadação Tributária	CC-3	01
Chefe do Setor de Fiscalização Tributária	CC-6	01
Chefe do Setor de Tesouraria	CC-6	01
Chefe do Setor de Registros Contábeis	CC-6	01
Chefe do Setor de Execução Orçamentária e Financeira	CC-6	01
Chefe do Setor de Pré-Liquidação	CC-6	01
Chefe do Setor de Empenho	CC-6	01
Chefe do Setor de Setor de Liquidação	CC-6	01
Chefe do Setor de Ordenamento e Fechamento	CC-6	01
Chefe do Setor de Encargos e Controle Previdenciário	CC-6	01
Chefe do Setor de Dívida Ativa	CC-6	01

SA. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL EM CARGO DE COMISSÃO

ANEXO IV

Chefe do Setor de Guarda Municipal	CC-6	01
Chefe do Setor de Serviços Gerais	CC-6	01
Chefe do Setor de Controle de Folha de Pagamento	CC-6	01
Chefe do Setor de Informática e Digitalização	CC-6	01
Chefe do Setor de Técnico e Manutenção de Equipamentos	CC-6	01
Chefe do Setor de Administração do Arquivo Público	CC-6	01
Chefe do Setor de Protocolo e Atendimento ao Cidadão	CC-6	01

Prefeitura Municipal de São Desidério
 CNPJ 13.655.436/0001-60
 Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
 CEP 47.820-000
 SÃO DESIDÉRIO - BAHIA





Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000
SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Serviços Públicos	CC - 1	01
Superintendente	CC - 2	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01
Assessor Técnico	CC - 2	01
Diretor do Departamento de Obras e Reformas	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Transportes	CC - 3	01
Chefe do Setor de Serviços Públicos, Manutenção e Conservação	CC - 6	01
Chefe do Setor de Transportes	CC - 6	01
Chefe do Setor de Trânsito	CC - 6	01
Chefe do Setor de Manutenção de Poços Artesianos	CC - 6	01
Chefe do Setor de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	CC - 6	01
Chefe do Setor de Administração de Cemitérios	CC - 6	01
Chefe do Setor de Aterro Sanitário	CC - 6	01
Chefe do Setor de Limpeza Pública	CC - 6	01
Chefe do Setor de Iluminação Urbana	CC - 6	01
Chefe do Setor de Iluminação Rural	CC - 6	01

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Agricultura(*Lei 009/2013)	CC - 1	01
Superintendente	CC - 2	01



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Prça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
 CEP 47.820-000
 SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

01	CC-5	Assessor Técnico
01	CC-2	Diretor do Departamento de Agropecuária e Desenvolvimento Rural
01	CC-3	Diretor do Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar
01	CC-3	Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Mineração
01	CC-3	Chefe do Setor de Agropecuária, Silvicultura e Pesca
01	CC-6	Chefe do Setor de Agricultura Familiar e Reforma Agrária
01	CC-6	Chefe do Setor de Desenvolvimento Rural Sustentável
01	CC-6	Chefe do Setor de Logística Animal
01	CC-6	Chefe do Setor de Indústria, Agroindústria e Mineração
01	CC-6	Chefe do Setor de Comércio e Pequenas Indústrias
01	CC-6	Chefe do Setor de Inspeção de Produtos e Derivados Animais e Vegetais
01	CC-6	Chefe do Setor de Abastecimento
01	CC-6	Supervisor de Agropecuária, Silvicultura e Pesca
02	CC-5	Supervisor de Agricultura Familiar e Reforma Agrária
01	CC-5	Supervisor de Desenvolvimento Rural Sustentável
01	CC-5	Supervisor de Indústria, Agroindústria e Mineração
01	CC-5	Supervisor de Comércio e Pequenas Indústrias

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	CC-1	01
Superintendente	CC-2	01
Oficial de Gabinete	CC-5	01
Assessor Técnico	CC-2	02
Assessor Jurídico	CC-2	02
Diretor do Departamento de Proteção ao Meio Ambiente	CC-2	01
Supervisor de Proteção Ambiental	CC-5	03
Diretor do Setor de Licenciamento Ambiental* Lei 013/2012	CC-2	01



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praca Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
 CEP 47.820-000
 SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

01	CC-02	Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental* Lei 013/2012
01	CC-06	Chefe do Setor de Informações Geográficas - SIG
01	CC-03	Diretor do Departamento de Turismo
01	CC-06	Chefe do Setor de Desenvolvimento do Turismo
01	CC-06	Chefe do Setor de Capacitação para o Turismo
01	CC-06	Chefe do Setor de Atendimento ao Público * Lei 013/2012
01	CC-06	Chefe do Setor de Educação Ambiental * Lei 013/2012
01	CC-06	Chefe do Setor de Cadastro Rural Ambiental
01	CC-06	Chefe do Setor de Fomento ao Artesanato

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Educação	CC-01	01
Superintendente	CC-02	01
Oficial de Gabinete	CC-05	01
Assessor Técnico	CC-02	01
Diretor do Departamento de Apoio Pedagógico	CC-03	01
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo	CC-03	01
Diretor de Apoio ao FME	CC-03	01
Diretor do Departamento de Informações Educacionais	CC-03	01
Coordenador Pedagógico Municipal	CC-04	01
Coordenador Pedagógico Escolar (*Lei 013/2014)	CC-03	25
Coordenador Geral de Supervisão Pedagógica Municipal-	CC-04	01
Supervisor de Educação Municipal (*Lei 013/2014)	CC-03	11
Diretor de Unidade Escolar de Grande Porte* Lei 005/2013	CC-03	10
Vice-Diretor de Unidade de Escolar de Grande Porte	CC-05	10
Diretor de Unidade Escolar de Médio Porte * Lei 005/2013	CC-04	10
Vice-Diretor de Unidade Escolar de Médio Porte	CC-06	10
Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte (* Lei 09/2013)	CC-05	10
Diretor de Polo de Unidades Escolares de Pequeno Porte	CC-06	05
Coordenador de Apoio Pedagógico a segmentos de ensino	CC-04	07
Chefe do Setor de Programas e Projetos Institucionais	CC-06	01
Supervisor de Avaliação Institucional	CC-05	01
Supervisor de Programas e Projetos Especiais	CC-05	01
Chefe do Setor de Apoio Administrativo ao Ensino	CC-06	01
Supervisor de Alimentação Escolar	CC-05	01



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Chefe do Setor de Transportes	CC - 6	01
Supervisor de Execução Orçamentária e Financeira	CC - 5	01
Supervisor de Estatística e Processamento de Dados	CC - 5	01
Supervisor de Legalização Escolar	CC - 5	01
Supervisor de Informática e Manutenção de Sistema	CC - 5	01
Chefe do Setor de Supervisão da Zona Urbana	CC - 6	01
Chefe de Setor de Supervisão da Zona Rural I	CC - 6	01
Chefe do Setor de Supervisão da Zona Rural II	CC - 6	01
Chefe do Setor de Supervisão da Zona Rural III	CC - 6	01
Chefe do Setor de Acompanhamento, Gestão e Controle Escolar	CC - 6	01
Chefe do Setor de Matrículas, Registros e Transferências	CC - 6	01

ANEXO IV (*Lei 09/2015)

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Cultura e Lazer	CC - 1	01
Superintendente	CC-2	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01
Assessor Técnico	CC - 2	01
Diretor do Departamento de Cultura	CC - 3	01
Chefe do Setor de Fomento as Atividades Culturais	CC - 5	01
Chefe do Setor de Incentivo as Artes	CC - 5	01
Chefe do Setor de Eventos Especiais	CC - 5	01
Supervisor Administrativo da Secretaria *	CC - 5	01

ANEXO IV (*Lei 09/2015)

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

10A. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Esportes	CC - 1	01
Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	CC - 3	01
Chefe do Setor de Fomento as Atividades de Esporte e Lazer	CC - 5	01

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Saúde	CC - 1	01
Superintendente	CC - 2	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01
Assessor Técnico * Lei 005/2013	CC - 2	04



Prefeitura Municipal de São Desidério
CNPJ 13.655.436/0001-60
Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145
CEP 47.820-000 **SÃO DESIDÉRIO - BAHIA**

Diretor do Departamento de Administração e Finanças	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Assistência Hospitalar	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Atenção Básica	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Planejamento, Informação e Gestão	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Controle, Avaliação e Registros e Serv. de Saúde	CC - 3	01
Diretor de Hospital	CC - 3	01
Chefe do Setor Contábil Financeiro	CC - 6	01
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	CC - 6	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	CC - 6	01
Chefe do Setor de Vigilância Nutricional	CC - 6	01
Chefe do Setor de Unidades de Saúde - UBS e USF	CC - 6	01
Chefe do Setor de Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS	CC - 6	01
Chefe do Setor de Farmácia Básica	CC - 6	01
Chefe do Setor de PSF	CC - 6	01
Chefe do Setor de Controle de Endemias	CC - 6	01
Chefe do Setor de Educação Popular em Saúde - NEPS	CC - 6	01
Chefe do Setor de Educação Permanente - NEPE	CC - 6	01
Chefe do Serviço de Agendamento	CC - 5	01
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio	CC - 6	01
Chefe do Serviço de Transportes	CC - 6	01
Coordenador do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência * Lei 013/2012	CC-02	01
Coordenador de Saúde Bucal	CC - 4	01
Coordenador de Assistência Farmacêutica e Terapêutica	CC - 4	01
Coordenador de Bioquímica	CC - 4	01
Coordenador de Saúde	CC - 4	03
Coordenador de Enfermagem * Lei 013/2012	CC - 2	03
Supervisor de Unidades de Saúde	CC - 5	03

ANEXO IV
PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Assistência Social	CC - 1	01
Superintendente	CC - 2	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01
Assessor Técnico	CC - 2	01
Diretor de Departamento de Proteção Social Básica (* Lei 09/2013)	CC - 3	01
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial (* Lei 09/2013)	CC - 3	01
Diretor de Departamento de Benefícios Assistenciais	CC - 3	01
Diretor de Departamento de Planejamento e Gestão	CC - 3	01
Diretor de Departamento de Apoio Técnico à Fiscalização	CC - 3	01
Chefe do Setor de Regulação e Acompanhamento das Ações de Proteção Social Básica	CC - 6	01
Chefe do Setor do Bolsa Família	CC - 6	01
Chefe de Setor de Regulação e acompanhamento das ações de Proteção Social Especial	CC - 6	01
Chefe de Setor de Mapeamento das Famílias de Baixa Renda	CC - 6	01
Chefe do Setor de Benefícios Eventuais e Continuados	CC - 6	01
Chefe do Setor de Monitoramento	CC - 6	01
Chefe de Setor de Vigilância Social no Território	CC - 6	01
Chefe de Setor de Cadastramento e Validação	CC - 6	01
Chefe do Setor de Treinamento e Capacitação	CC - 6	01
Chefe de Setor de Abrigo	CC - 6	01
Chefe de Setor de Apoio à Organização e Gestão do SUAS	CC - 6	01
Chefe de Setor de Formação e Capacitação de Gestores, técnicos e agentes Sociais	CC - 6	01

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

13. SUB-PREFEITURA DO DISTRITO DE RODA VELHA- * Lei 01/2012

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Sub-Prefeito do Distrito de Roda Velha	CC - 1	01
Sub- Secretário de Cultura, Esporte e Lazer do Distrito de Roda Velha	CC-02	01
Sub- Secretário de Infraestrutura e Urbanismo do Distrito de Roda Velha	CC-02	01
Sub -Secretário da Agricultura do Distrito de Roda Velha	CC-02	01



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

Assessor Técnico da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-02	01
Oficial de Gabinete da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-05	01
Chefe do Setor de Esporte da Sub – Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Transporte da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Iluminação da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Limpeza da Sub – Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Manutenção de Praças, Parques e Jardins da Sub - Prefeitura do Distrito de Roda Velha	CC-06	01
Chefe de Setor Ambiental da Sub - Prefeitura	CC-06	01
Chefe do Setor de Tributos da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Apoio Administrativo ao Ensino da Sub - Prefeitura de São Desidério	CC-06	01
Chefe de Setor de Vigilância Sanitária da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Capacitação e Geração de Emprego e Renda da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Cadastramento e Estatística Rural da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Chefe do Setor de Benefícios Eventuais e Continuados da Sub - Prefeitura de Roda Velha	CC-06	01
Oficial de Gabinete	CC – 5	01

ANEXO IV

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO

14. Secretaria Municipal de Comércio e Indústria (*Lei 10/2015)

Cargo	Símbolo	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Comércio e Indústria	CC – 1	01
Superintendente	CC – 2	01
Oficial de Gabinete	CC – 5	01
Chefe de Setor de Incentivo e Atração do Comércio	CC – 6	01
Chefe de Setor de Apoio à Implantação de Indústria	CC – 6	01

PLANO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DE CARGO EM COMISSÃO



Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0**77) 3623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO - BAHIA

15. Secretária Municipal de Trabalho, Emprego e Renda (* Lei 009/2013)

Cargo	Símbol o	Nº de Cargos
Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Renda	CC - 1	01
Superintendente * Lei 013/2012	CC - 2	01
Oficial de Gabinete	CC - 5	01
Supervisor de Formação de Mão de Obra, Treinamento e Capacitação Profissional	CC - 5	01
Supervisor de Geração de Renda	CC - 5	01
Supervisor de Assistência ao Trabalhador Rural	CC - 5	01
Supervisor da Unidade do INCRA	CC - 5	01

Gabinete do Prefeito, em 12 de dezembro de 2008.

Arnon Pereira Lessa
Prefeito Municipal

