



Lei



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



**LEI COMPLEMENTAR Nº. 066/2016, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.**

“MODIFICA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DA BAHIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS, faço saber que a Câmara Municipal APROVA e eu SANCIONO a seguinte Lei:

**CAPÍTULO PRIMEIRO  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. - O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, Estado da Bahia, para a execução dos seus serviços e obras, bem como para consecução de suas atribuições constitucionais, fica constituído da seguinte estrutura administrativa.

PODER EXECUTIVO

**1 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**I - Órgãos de Assessoria:**

- I. Coordenação de Assessoria Técnica;
- II. Procuradoria Jurídica do Município e Assessoria Jurídica;
- III. Sistema de Controle Interno.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



## II - Órgãos Auxiliares:

- I. Secretaria de Administração e Planejamento;
- II. Secretaria de Finanças;
- III. Secretaria de Governo;
- IV. Secretaria de Saúde;
- V. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VI. Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Cooperativismo;
- VII. Secretaria de Infra-estrutura e Serviços Públicos;
- VIII. Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo;
- IX. Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

## CAPÍTULO SEGUNDO DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. – O Gabinete do Prefeito têm por Competência:

- I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II. Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- III. Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
- IV. Promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;
- V. Organizar o expediente do Prefeito, preparar e expedir correspondência.

§ 1º - Compõem-se a Coordenação de Assuntos do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:

- I. Ouvidoria Municipal;
- II. Assessoria de Comunicação;
- III. Secretaria Executiva;



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



### IV. Assistência de Gabinete;

§ 2º - Compõem-se a Coordenação de Assuntos do Gabinete do Prefeito os seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Coordenador (a) de Gabinete	01	CC-2
Ouvidor (a) do Município	01	CC-5
Assessor (a) de Comunicação	01	CC-3
Secretário (a) Executivo	01	CC-6
Motorista Oficial do Gabinete	01	CC-4

### ASSESSORIA DE PROJETOS

Art. 3º. - A Assessoria de Projetos têm por Competência:

- I. Executar o planejamento macro e microeconômico do município;
- II. Executar, fiscalizar e orientar o Chefe do Poder Executivo, nos projetos de captação de recursos junto ao Governo Federal e Estadual;
- III. Assistir ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos auxiliares;
- IV. Coordenar o serviço de processamento de dados.
- V. Dar andamento em todos os projetos do município, ficando responsável pela fiscalização até a sua conclusão.

§ 1º - Compõem-se Assessoria de projetos os seguintes órgãos:

- I. Assessoria de Projetos;
- II. Secretário (a) de Gabinete .

§ 2º - Compõe-se a Assessoria de Projetos os seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Assessor de Projetos	01	CC-1
Secretário (a) de Gabinete	01	CC-7

### DA PROCURADORIA JURÍDICA E ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º. - A Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica do Município, têm por finalidade:

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
 E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



- I. Supervisionar e orientar os serviços da Procuradoria Geral do Município;
- II. Representar o Município Judicial e Extra-Judicialmente, sempre por designação do Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de representação extrajudicial;
- III. Exercer as funções de advogado do município, constituindo o ato de nomeação, instrumento hábil para o exercício da representação judicial;
- IV. Elaborar projetos de lei, justificativas de veto, decretos, portarias, contratos e demais atos de interesse do município, que pela sua complexidade exijam conhecimentos técnicos jurídicos;
- V. Preparar e acompanhar os inquéritos administrativos e sindicâncias bem como fornecer pareceres, orientações e soluções para os processos administrativos, encaminhados à procuradoria;
- VI. Emitir pareceres e examinar licitações pertinentes a obras, serviços, compras e alienações, no âmbito da administração municipal;
- VII. Manter atualizado a coletânea de textos legais do município, bem como de toda a legislação de interesse do município;
- VIII. Assessorar tecnicamente todos os órgãos da administração municipal;
- IX. Executar os créditos tributários da dívida ativa, bem como participar de todos os atos de cobrança dos créditos tributários vencidos e não pagos;

§ 1º - Os cargos de Procurador e Assessores Jurídicos são privativos de Bacharel em Direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de indicação do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Compõe-se a Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica do município dos seguintes Órgãos:

- I. Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica

§ 3º - Compõe-se a Assessoria Jurídica do município dos seguintes Cargos:

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Procurador (a) Jurídico	01	CC- 1
II. Assessor (a) Jurídico II	03	CC- 1

### DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.



CNPJ: 13.717.798/0001-39

Art. 5º. – O

Sistema de

Controle Interno, tem por finalidade:

- I. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 74 da CF e 59 da LRF)
- II. Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; (Art. 74 da CF e 77 da LC 006/1991)
- III. Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; (Arts. 70 e 74 da CF, 75 e 76 da Lei 4.320/1964 e 77 da LC 006/1991)
- IV. Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; (Arts. 70 e 74 da CF, 79 da Lei 4.320/1964 e 59 da LRF)
- V. Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; (Arts. 74 da CF, 59 da LRF e 77 da LC 006/1991)
- VI. Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; (Arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964)
- VII. Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; (Art. 59 da LRF);
- VIII. Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; (Art. 59 da LRF);
- IX. Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; (Art. 59 da LRF);
- X. Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; (Art. 74 da CF)
- XI. Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; (Arts. 74 da CF, 8º, 42 e 50, I da LRF).
- XII. Coordenar as atividades relativas a emissão, transmissão e avaliação de informações demandas pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – Siga implantados e implementados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM-BA.

§ 1º - Compõe-se o Sistema de Controle Interno dos seguintes órgãos:

- I. Controladoria Geral do Município;
- II. Coordenadoria de Controle Interno;





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.



CNPJ: 13.717.798/0001-39

§ 2º -

Compõe-se

o Sistema de Controle Interno dos seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Controlador (a) Geral do Município	01	CC- 1
II. Coordenador (a) de Controle Interno	01	CC- 2

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Art. 6º. - A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

- I. Executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- II. Promover a realização de licitação para as obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, juntamente com a colaboração da procuradoria Geral;
- III. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;
- IV. Receber, distribuir, controlar os andamentos e arquivos de papéis da Prefeitura;
- V. Conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, os móveis e as instalações;
- VI. Levantar a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;
- VII. Executar a política fiscal do Município;
- VIII. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IX. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- X. Desempenhar outras atividades afins;
- XI. Promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



- XII. Emitir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) conveniado com a Delegacia Regional do Trabalho;
- XIII. Emitir Cédula de Identidade (RG) conveniado com a Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia.

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

- I. Secretário de Administração;
- II. Assessoria de Administração;
- III. Coordenador de Recursos Humanos;
- IV. Divisão de Patrimônio e Vigilância;
- V. Seção de Serviço de Identificação;
- VI. Seção de Serviço de Alistamento Militar
- VII. Seção de Serviços de Identificação;
- VIII. Seção de Expedição de Carteira de Trabalho.

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

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Secretário (a) de Administração	01	CC-1
II. Coordenador (a) de Administração	01	CC-2
III. Assessor Técnico	01	CC-2
IV. Coordenador de Recursos Humanos	01	CC-2
V. Divisão de Patrimônio e Vigilância	01	CC-2
VI. Chefe de Serviços de Identificação	01	CC-6
VII. Chefe de Serviços de Alistamento Militar	01	CC-6
VIII. Chefe de Serviços de Identificação	01	CC-6
IX. Chefe de Serviços de Expedição	01	CC-6

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

### DA SECRETARIA DE FINANÇAS.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Art. 7º. -

A

Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;
- II. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- III. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- IV. Processar as despesas e manter os registros e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de contas de recursos transferidos para o município por outra esfera do governo;
- VI. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada e descentralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.
- VII. Planejar, controlar e executar serviços de manutenção e alimentação de software, assim como, a sua transmissão as respectivas entidade demandantes.

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

- I. Secretário de Finanças;
- II. Assessoria de Finanças;
- III. Tesouraria;
- IV. Gerência de Compras e Almoxarifado;
- V. Gerência de Contabilidade;
- VI. Gerência de Licitações e Contratos;
- VII. Diretoria de Arrecadação, Fiscalização e Dívida Ativa;
- VIII. Diretoria de Informática e tecnologia da informação.

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

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Secretário (a) de Planejamento e Finanças	01	CC- 1
II. Assessor Técnico de Planejamento e Finanças	01	CC-2
III. Sub-Coordenador de Planejamento e Finanças	01	CC-4
IV. Tesoureiro (a)	01	CC-2

8

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



V. Coordenador da Contabilidade	01	CC-2
VI. Coordenador de Compras	01	CC-4
VII. Gerente de Almoarifado	01	CC-5
VIII. Diretor de Licitações e Contratos	01	CC-3
IX. Diretor de Informática	01	CC-3
X. Diretor de Arrecadação, Fiscalização e Dívida Ativa	01	CC-3
XI. Sub- Coordenador de Contabilidade	01	CC-4
XII. Coordenador de Finanças	01	CC-2
XIII. Sub- Coordenador de Tributos	01	CC-4
XIV. Fiscal de Arrecadação	02	CC-6

§ 3º - A emissão de cheques, além de conter a assinatura do Prefeito, obrigatoriamente deverá conter a assinatura do Tesoureiro.

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### DA SECRETARIA DE GOVERNO.

Art. 8º. - A Secretaria de Governo é o órgão que tem por finalidade:

- I. Representar e Divulgar as ações do Governo;
- II. Assessorar o prefeito na análise política da ação Governamental;
- III. Articular as atividades de planejamento e da gestão em todas as Secretarias Municipais visando a integração estratégica das políticas públicas municipais e a cooperação entre as diversas áreas de atuação do governo municipal;
- IV. Coordenar a Execução de programas que exijam a participação de diversas secretarias verificando a viabilidade técnica, a conviência e utilidade para o interesse público;
- V. Acompanhar o estudo de programas e ações dos governos federais e estaduais, buscando o máximo de seus recursos para o Município;
- VI. Viabilizar e acompanhar a implantação do serviço de qualidade e eficiência, com o objetivo de desburocratizar a administração e aprimorar o atendimento aos munícipes;
- VII. Organizar a manutenção do serviço de estatística municipal, promover a publicação e arquivo dos atos oficiais para servir de base ao planejamento;

9

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



- VIII. Acompanhar e avaliar as políticas públicas municipais;
- IX. Desempenhar outras atividades afins na área de sua atuação.

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

- I. Secretário de Governo;
- II. Assessor Técnico;
- III. Chefe de Gabinete;
- IV. Oficial de Gabinete;
- V. Motorista do Gabinete;
- VI. Diretor do Departamento Administrativo;
- VII. Chefe do Setor Administrativo;
- VIII. Diretor do Departamento de Comunicação e Marketing;
- IX. Chefe do Setor do Cerimonial e Eventos;
- X. Chefe do Setor de Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas Municipais.

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

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I Secretário (a) de Governo	01	CC-1
II Assessor Técnico	02	CC-2
III Chefe de Gabinete	01	CC-2
IV Oficial de Gabinete	01	CC-2
V Diretor do Departamento Administrativo	01	CC-2
VI Chefe do Setor Administrativo	01	CC-6
VII Diretor do Departamento de Comunicação e Marketing	01	CC-6
VIII Chefe do Setor do Cerimonial e Eventos	01	CC-6
IX Chefe do Setor de Monitoramento e Avaliação das Políticas Públicas Municipais	01	CC-6

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Título I

Da

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Competência e da Estrutura Organizacional Básica

### Capítulo I Competência

Art. 9º A Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, Órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, de acordo com as Leis Federal nº. 8080/90 e 8142/90, fica organizada nos termos da presente Lei com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde individual ou coletiva prestadas à população, e terá por seu titular o Secretário Municipal de Saúde, nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação vigente, competindo especificamente a esta Secretaria:

- I - Formular e fazer cumprir a política de saúde do município em parceria com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - executar as ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito individual e coletivo;
- III - coordenar, direcionar, executar e avaliar as ações da política municipal de saúde;
- IV – acompanhar e avaliar das atividades públicas e privadas relativas à saúde;
- V – promover a vigilância em saúde;
- VI – participar na formulação e execução do plano municipal de saúde;
- VII – gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VIII- promover a política de qualificação de recursos humanos;
- IX- apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento Anual; Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual.
- X- delegar atribuições aos seus subordinados;
- XI- referendar os atos do prefeito e assessorá-lo em assuntos de competência da secretaria;
- XII- propor ao prefeito indicações para provimento de cargos em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da secretaria;
- XIII- autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos em legislação específica;
- XIV- celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do prefeito, bem como, acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou da sua denúncia;
- XV- expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da secretaria;
- XVI- orientar, supervisionar e avaliar as atividades da entidade que lhe é vinculada;

11

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



XVII-

planos,

projetos, orçamentos e cronograma de execução das ações de saúde em consonância com o Conselho Municipal de Saúde;

XVIII- promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação de programas e projetos no âmbito da secretaria;

XIX- elaborar, apresentar, executar e avaliar as ações estabelecidas pelo Plano municipal de Saúde;

XX- apresentar periodicamente ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao prefeito e Conselho Municipal de Saúde, bem como, órgãos de competência do Estado e Ministério da Saúde, indicando os resultados alcançados;

XXI- praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas em consonância com a legislação em vigor;

XXII- encaminhar ao prefeito anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela secretaria;

XXIII- desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 10º- A Secretaria Municipal de Saúde tem na sua estrutura, os seguintes órgãos:**

Art. 11º- Do Órgão Colegiado:

-Conselho Municipal de Saúde: Órgão Colegiado e deliberativo permanente do Sistema único de saúde (SUS) em cada esfera de governo, integrante da estrutura básica do Ministério da Saúde e do município com composição, organização e competência fixadas na Lei nº 8.142/90 e instituído pela Lei Municipal nº 092/97 de 30 de janeiro de 1997 e Reformulado para adequação a Resolução nº 333 de 04 de novembro de 2003 com a Lei nº 18 de 24 de novembro de 2009.

Atua na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das políticas de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

Art. 12º- Do Órgão Sistêmico Especial:

-Fundo Municipal de Saúde foi instituído pela Lei nº 052/93 de 20 de maio de 1993 e Reformulado através da Lei nº 20 de 4 de dezembro de 2009.

Tem como finalidade prover de recursos financeiros destinados a implantação e implementação das ações e serviços de saúde, no âmbito municipal, em consonância com o

inciso III, art. 198 da Constituição Federal, e no inciso 8º, art. 7º, capítulo 2 das Leis Federal 8.080 e 8.142, de 28.02.90, na forma preconizada pelo Sistema Único de Saúde- SUS.

12

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39

E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



O Fundo  
de Saúde é

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Municipal  
gerido pelo

Secretário Municipal de Saúde, com as seguintes atribuições:

- Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- Submeter ao Conselho Municipal de Saúde os demonstrativos de Receitas e Despesas do Fundo trimestralmente e encaminhar a contabilidade geral;

## CAPITULO II

### SEÇÃO I

#### DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13º- O Secretário Municipal de Saúde gozará das prerrogativas e honras protocolares correspondentes às de Secretário do Município, sendo em caso de ausência ou impedimento, substituído por um dos Coordenadores da Secretaria, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 14º O Secretário Municipal de Saúde, assistido pelos órgãos de deliberação coletiva, é responsável pela definição, execução e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde, Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde, como também de participar do processo de elaboração da Lei de Orçamento Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Plano Plurianual conforme legislação vigente.

Art. 15º Compete ao Secretário Municipal de Saúde, a elaboração do Regimento Interno da Secretaria a ser aprovado por Decreto, observada a legislação vigente.

Art., 16º- Compete ainda, ao Secretário Municipal de Saúde, planejar, coordenar e avaliar as ações e serviços de saúde no âmbito da política municipal de saúde, além de gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Plano de Governo e em cumprimento a Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

## CAPITULO III

### SEÇÃO I





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Art. 17º A

secretaria

Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I-Diretoria Técnica Hospitalar;

## SEÇÃO II

-Da Diretoria Técnica Hospitalar

Art.18º- Ao Diretor Técnico (Clínico) Compete:

- I- Fazer cumprir os critérios técnicos para emissão de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e APAC para os procedimentos de média complexidade.
- II- Estabelecer o fluxo de avaliação do laudo médico, considerando as internações eletivas e de urgência, mediante análise prévia dos pacientes;
- III- Propor medidas necessárias a melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
- IV- Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o conselho de administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo benefício;
- V- Elaborar instrumentos de rotina que garanta a qualidade técnica dos cuidados de saúde;
- VI- Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;
- VII- Dirimir as dúvidas que lhe sejam apresentadas sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;
- VIII- Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respectivos diretores de serviço;
- IX- Zelar pela constante atualização da equipe médica, no tocante as doenças endêmicas ou epidêmicas no município;
- X- Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspectos relacionados com o exercício da medicina;
- XI- Elaborar o Regimento Interno Hospitalar;
- XII- Executar outras atividades correlatas;
- XIII- Elaborar protocolo de padronização terapêutica.

14



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Art. 19º- Além das competências discriminadas nesse Artigo, compete ainda à supervisão e participação do Diretor Técnico Hospitalar nos seguintes serviços:

- I- Imagem e rádio diagnose;
- II- Farmacocinética;
- III- Patologia Clínica;
- IV- Nutrição.
- V- Comissão de controle e Infecção Hospitalar (CCIH)

§2º- Os grupos contidos no parágrafo 1º referem-se às atividades funcionais da Equipe Técnica acima composta, não constituindo assim, em órgãos estruturais da Secretaria, logo isentos de comissões ou gratificações;

§3º- Para o preenchimento do cargo de Diretor Clínico faz-se imprescindível o curso superior completo em medicina, feito em Instituições devidamente reconhecidas no Ministério da Educação e registradas no Conselho Regional de Medicina do seu Estado de origem.

II- Coordenação de Enfermagem Hospitalar;

### SEÇÃO III

- Da Coordenação de Enfermagem Hospitalar

Art.20º- Ao Enfermeiro compete:

- I- Construir o conhecimento e promover o cuidado de enfermagem com competência, qualidade e humanismo;
- II- Coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as ações pertinentes a enfermagem;
- III- Elaborar o quadro de profissionais de enfermagem em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade da unidade, que deve ser composta de técnicos e auxiliares de enfermagem;
- IV- Acompanhar e avaliar a necessidade de medicamentos e outros de utilidades hospitalar, em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde e Diretor Clínico;
- V- Supervisionar e administrar o Serviço de Enfermagem da unidade sob sua competência;



VI- Elaborar

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



e

- responsabilizar-se pela escala de serviço do pessoal de enfermagem sob sua supervisão;
- VII- Implantar e manter o sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, bem como, todas as doenças de notificação compulsória.
- VIII- Implantar e implementar o Programa de Controle das Infecções Hospitalar, bem como formar a comissão de controle para direcionamento e avaliação do serviço.

III-Coordenação administrativa.

Seção IV

Da Coordenação de Administração Hospitalar

Art.21º- Ao Coordenador de Administração Hospitalar compete:

- I- Programar, organizar, distribuir e supervisionar todo o setor de compras do Hospital;
- II- Elaborar proposta de custos mensal para a manutenção da unidade Hospitalar;
- III- Promover e Supervisionar a execução de reparos nos móveis, equipamentos e instalações da unidade;
- IV- Manter a Secretaria informada sobre todos os custos e gastos mensais com materiais, alimentos, combustível, equipamentos, Pessoal e outros;
- V- Zelar pela manutenção de todos os bens e equipamentos, bem como, promover o controle e a distribuição de todo o material utilizado;

SEÇÃO V

IV-Coordenação de Administração da Secretaria:

Art. 22º-Ao Coordenador de Administração compete:

- I- Dirigir e orientar a elaboração da proposta orçamentária da secretaria;
- II- Manter a secretaria informada sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias;
- III- Articular-se com a secretaria de administração e finanças, atuando como um de seus agentes em assuntos orçamentários;
- IV- Promover o processamento da despesa e a manutenção atualizada dos registros e dos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da secretaria;

16



V- Fazer a

interlocução

entre as unidades básicas de saúde e hospital com os demais órgãos da prefeitura, objetivando a solução dos problemas de ordem administrativa e financeira;

VI- Promover a execução das atividades de compras e gerenciamento de contratos e convênios, no âmbito da secretaria;

VII- Promover atividades necessárias à realização dos processos licitatórios, objetivando o gerenciamento racional de equipamentos, materiais, insumos, medicamentos e outros correlatos;

VIII- Executar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo, visando a manutenção dos estoques necessários ao atendimento da demanda, no âmbito da secretaria;

IX- Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Construção da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

X- Executar outras atividades correlatas.

Art. 23º- Do Setor de Recursos Humanos;

Compete ao setor de Recursos Humanos:

Fazer o cadastro com a documentação necessária de todos os funcionários;

Controle de frequências assinadas;

Programação de férias;

Aberturas de fichas funcionais;

Impressão de frequências para pagamentos ;

Emitir frequências dos profissionais como pessoa física ou jurídica;

Preparação de documentos para licença maternidade, licença prêmio, auxílio doença, férias e outros pertinentes;

-Preparação de contratos para pessoa física e jurídica para empenhos, etc.

Art. 14º- Do Setor de Compras;

Compete ao setor de compras:

-Realizar compras destinadas ao provimento necessário da secretaria;

-Fazer a programação para o abastecimento de acordo com a necessidade de cada unidade e em consonância com o recurso destinado pela secretaria;

-Providenciar para que as compras cheguem em tempo hábil;

17

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39

E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



-Fazer o  
estoque e  
contas mensalmente;

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



controle de  
prestar

- A aquisição de todos os materiais, equipamentos, insumos e correlatos deverão ocorrer através de processo de licitação ou de outros instrumentos legais conforme legislação vigente.

Art. 25º- Do Coordenação de Assistência Farmacêutica;

## SEÇÃO VI

-Da Coordenação de Assistência Farmacêutica

Art. 26º- Ao Coordenador de Assistência Farmacêutica compete:

- I- Criar Comissão de Assistência Farmacêutica;
- II- Elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica e apresentá-lo para apreciação e aprovação pelo Conselho Municipal de saúde e enviá-lo aos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;
- III- Promover orientação e capacitação para toda rede de saúde no que lhe compete;
- IV- Programar e realizar compra e dispensação de medicamentos em consonância com a Secretaria de Saúde e Legislação em vigor;
- V- Avaliar armazenagem e controlar o estoque de medicamentos;
- VI- Analisar o estoque na eminência de vencimento e comunicar a vigilância sanitária;
- VII- Comprar os medicamentos pertencentes ao elenco da Farmácia Básica em consonância com a secretaria municipal de saúde;
- VIII- Implantar normas e rotinas adequadas para aquisição de medicamentos;
- IX- Acompanhar, participar e avaliar o processo de licitação para compra de todos os medicamentos adquiridos pelo município;
- VI- Coordenação de Vigilância à Saúde:

## SEÇÃO VII

Art. 27º- Do A Coordenação de Vigilância à Saúde Compete:

- Coordenação, Planejamento, Supervisão e Avaliação das ações de vigilância Sanitária, Ambiental, Epidemiológica e da Saúde do Trabalhador.

18





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.



CNPJ: 13.717.798/0001-39

Art. 28º- Ao

setor de

Vigilância Epidemiológica e Saúde ambiental Compete:

- I - Realizar estudos epidemiológicos;
- II- Organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;
- III- Articular-se com os sistemas regional e estadual no controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;
- V- Dar ciência a classe médica e demais profissionais de saúde atuantes no município, sobre o controle e a prevenção de epidemias;
- VI- Organizar, operacionalizar e coordenar a execução de todas as atividades de prevenção e controle de agravos no município, em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde.
- VII- Promover treinamentos e capacitações para proporcionar melhoria das ações de vigilância no município;
- VIII- Acompanhar e avaliar o serviço de informação e toda base de dados dos agravos notificados;
- IX- Avaliar para intervir em tempo hábil nos momentos de epidemia;
- X- Proporcionar meios para o alcance das metas de imunização e outras de igual importância para a saúde pública do município.
- XI- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas a prevenção de doenças;
- XII- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de risco à família;
- XIII- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- XV- Registrar, acompanhar e avaliar riscos de agravos para intervenção em tempo hábil.
- XVI- Promover ações de educação em saúde individual e coletiva;
- XVII- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos e outros agravos na saúde;
- XVIII- Acompanhar, analisar e alimentar o sistema de informações;
- IX- Realizar investigação dos agravos notificados para tomadas de providências cabíveis
- X- Promover o controle de estoque de imunobiológicos, bem como a solicitação dos mesmos quando necessário;
- XI- Realizar manutenção e controle da rede de frios;
- XII- Supervisionar a vacinação de rotina e em campanhas;
- XIII- Promover orientações para o preenchimento dos cartões e normas técnicas adequadas para vacinação;
- XIV- Requisitar todo o material necessário à manutenção da imunização sempre que necessário.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



SEÇÃO VIII

### Do Setor de Vigilância Sanitária

Art.29º- Ao Setor de Vigilância Sanitária compete:

- I- Coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais e de serviços do município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos (conforme portaria nº. 142-2003)
- II - Inspeccionar estabelecimentos comerciais e outros afins para liberação de Alvará Sanitário (conforme portaria nº. 142-2003);
- III- Coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral (conforme portaria nº. 142-2003);
- IV- Elaborar o Plano Municipal de Vigilância Sanitária e apresentá-lo para apreciação e aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde e envio para os órgãos pertinentes, conforme legislação em vigor (conforme portaria nº. 142-2003);
- V- Elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da prefeitura;
- VI- Determinar a apreensão de bens de consumo e mercadorias adulterados, deteriorados ou impróprios para o consumo humano (conforme portaria nº. 142-2003);
- VII- Determinar a coleta de amostra da água e outros afins, para análise de laboratório;
- VIII- Garantir a coleta e envio dos dados para o sistema de informação para fins estatísticos e de elaboração das ações pertinentes;
- IX- Programar, orientar e acompanhar o trabalho realizado pela equipe de vigilância e fiscalização sanitária;
- X - Realizar treinamentos e capacitações para aperfeiçoamento das ações;
- XI- Programar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;
- XII- Determinar, avaliar e enviar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
- XIII- Promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em residências, praças públicas e outros locais com presença desses animais, para possível eliminação do animal quando necessário e burrefação do local;
- XIV- Elaborar roteiros para apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;

20

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



XV- Propor e acompanhar a

de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;

XVI- Organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;

XVII- Executar outras atribuições afins.

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



vacinação

#### SEÇÃO IX

##### Do Setor de Vigilância Saúde do Trabalhador

Art.30º- Ao Setor de Vigilância do Trabalhador compete:

I – Implantar e monitorar Unidade Sentinela para notificação de acidentes graves, constantes na portaria GM-MS nº. 777-04;

II – Capacitar profissionais de saúde para a segurança do trabalho;

III – Implantar um núcleo de educação permanente visando atender os requisitos: promoção, prevenção e controle de acidentes de trabalho.

#### Seção X

##### VII- Da Coordenação da Atenção Básica

Art. 31º Compete a coordenação da Atenção Básica:

I- Coordenar, direcionar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelas Unidades básicas de saúde;  
II- Responsabilizar-se pelas atividades técnicas e administrativas das Unidades Básicas, garantindo o funcionamento e a interligação com os serviços de média e alta complexidade, obedecendo os princípios da integralidade;

III - Realizar o monitoramento dos indicadores de saúde, através do sistema de informação da Atenção Básica (SIAB);

IV- Implantar mecanismos de divulgação da informação a partir do SIAB e de outros sistemas de informação, subsidiando os gestores municipal nas orientações das ações;

V- Articular com as instituições formadoras e pólo de formação, capacitação e educação permanente em saúde preventiva para formação de multiplicadores, visando a melhoria da assistência prestada.

#### SEÇÃO XI

21



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



VIII-

Coordenação de Saúde Bucal;

Art. 32º- Compete a Coordenação de saúde Bucal:

- I- Ampliar o acesso da população as ações de promoção, prevenção e recuperação da Saúde Bucal;
  - II- Melhorar os indicadores de saúde bucal, além de incentivar a reorganização d esta área na Atenção Básica;
  - III- Reorganização da atenção a saúde bucal prestada no município;
  - IV- Conscientização dos profissionais, visando a qualidade e humanização do atendimento;
  - V- Melhoria dos índices epidemiológicos em saúde bucal;
  - VI- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades;
  - VII- Identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal;
  - VIII- Estimular e executar medidas de promoção da saúde e atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
  - IX- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;
  - X- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano municipal de saúde e pactuação;
  - XI- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
  - XII- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
  - XIII- Desenvolver ações intersetoriais e coletivas para a promoção em saúde bucal;
  - XIV- Programar e supervisionar o fornecimento de material de consumo e demais;
  - XV- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos cirurgiões dentistas, técnicos e auxiliares em saúde bucal;
  - XVI- Capacitar as equipes de saúde no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- XI - Setor de Média Complexidade;

Art. 33º- Compete ao setor de Média Complexidade:

- I- Recolher, organizar, armazenar e processar todas as informações ambulatoriais (laboratorial, consultas e procedimentos especializados) e internações hospitalar;
- II- Complementar as informações dos laudos de AIHs;
- III- Analisar, avaliar, liberar ( pelo médico autorizado) e processar os laudos de AIHs;
- IV- Encaminhar todas as informações geradas através do Banco de Dados para as instâncias necessárias;

22

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.





V- Avaliar os gerados,

análise de concordância com resultados alcançados e ações planejadas;

VI- Informar ao gestor da saúde quanto ao processamento e resultado das ações desenvolvidas.

XII- Setor de Informação em Saúde;

Art. 34º- Compete ao setor de informação em saúde:

I- Processar, analisar e encaminhar as informações em saúde do município para as outras instâncias de governo.

XIII- Setor de Regulação, Controle Avaliação e Auditoria: (Portaria GM Nº 1.559 de 1º de agosto de 2008)

O serviço de regulação, controle, avaliação e auditoria tem como objetivo o reordenamento das ações da área de regulação do município. Regular a assistência à saúde significa atender as solicitações individuais, seguindo critérios prioritários pré-estabelecidos de necessidades de saúde. Está implícito, portanto, que para um atendimento eficaz e eficiente é necessário que os serviços oferecidos estejam organizados e compatíveis com a necessidade da população e dentro dos recursos disponíveis para cada ação. Vale ressaltar que os encaminhamentos serão mediante a comprovação da existência da vaga para realização do procedimento, conforme pactuação vigente..

Regulação: Processo técnico, científico e político de intervenção no sistema de saúde e de coordenação da integração do sistema municipal com vistas a adequar a relação entre a oferta e a demanda das ações e serviços de saúde e obter resultados superiores do ponto de vista social, para viabilizar o acesso de forma equânime, integral e qualificado aos serviços e ações de saúde;

Controle: Conjunto de medidas exercidas pelo gestor, visando a implementação e operacionalização de normas, e o monitoramento do sistema municipal, ações e serviços de saúde para garantir o fiel cumprimento das normas e das pactuações pré- estabelecidas;

Avaliação: ato de considerar as intervenções efetuadas, atribuindo um juízo de valor, com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão, tendo como objeto o sistema municipal, os resultados alcançados pelo sistema e as ações dos serviços de saúde executadas direta ou indiretamente pelo município;

Auditoria: Conjunto de ações de caráter independente, consistindo em exames de atividades e componentes do Sistema Único de Saúde, para determinar se as ações e serviços de saúde, seus resultados

23

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39

E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.





e os recursos  
estão de

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



aplicados,  
acordo

com as disposições planejadas, as normas e legislações vigentes, indicando os dispositivos infringidos, apontando medidas administrativas e penalidades a serem aplicadas.

#### Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

Foi Instituído pela Portaria nº 55/99, Ministério da Saúde, é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem e quando esgotados todos os meios de atendimento ou tratamento, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes no município.

Este tratamento será concedido somente nas seguintes situações:

- Pacientes atendidos somente na rede pública, ambulatorial e hospitalar, conveniada ou contratada do SUS;
- Quando esgotados todos os meios de tratamento dentro do município;
- Somente para municípios referência com distância superior a 50 Km do município de destino;
- Apenas quando estiver garantido o atendimento no município de referência, através do aprazamento pela Central de Marcação de consultas e exames especializados e pela central de disponibilidade de leitos (horário e datas definidos previamente);
- Com exames completos, no caso de cirurgias eletivas.

Este serviço deverá ser gerenciado por uma equipe mínima composta de:

- 01 Médico;
- 01 Assistente Social ou Enfermeiro;
- 01 Profissional de Nível Médio.

Artº. 35º - Das atribuições deste serviço:

- I – Acompanhar a dinâmica e a execução dos tetos pactuados e referenciados no território e fora do território;
- II – identificar as áreas de desproporção entre a oferta e a demanda;



III – Regular

em

conformidade com a forma de gestão, a qualidade, eficiência e eficácia dos serviços públicos e privados credenciados ao SUS, existentes em seu território, na garantia dos atendimentos de qualidade à população baseado em parâmetros e unidades adequando a realidade local;

IV- Efetuar o controle permanente direto e sistemático sobre a execução das ações e serviços de saúde à população que esteja sob sua gestão.

V- Cadastrar os usuários do serviço, conforme necessidade de acompanhamento e grau de complexidade da assistência;

VI- Realizar o agendamento dos procedimentos e serviços, conforme necessidade do usuário e disponibilidade de vaga;

VII- Possibilitar o encaminhamento do usuário ao destino final;

VIII- Garantir a continuidade da assistência;

IV- Permitir o acompanhante somente para os casos previstos em Lei (idoso, criança e usuários com limitações).

**Artº. 36º** - Compõem-se a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
<b>I. Secretário (a) de Saúde</b>	<b>01</b>	<b>CC-1</b>
<b>II. Coordenador de Controle e processamento de Dados</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
<b>III. Assistente de Controle e processamento de Dados</b>	<b>01</b>	<b>CC-7</b>
IV. Gerente do Fundo Municipal de Saúde	01	CC-2
<b>V. Diretor do Setor de Compras</b>	<b>01</b>	<b>CC-3</b>
<b>VI. Coordenador de Administração e Planejamento</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
VII. Assessor Técnico	01	CC-2
<b>VIII. Coordenador de Assistência Farmacêutica</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
<b>IX. Coordenador de Atenção Básica</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
<b>X. Coordenador de Enfermagem Hospitalar</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
<b>XI. Coordenador de Saúde Bucal</b>	<b>03</b>	<b>CC-2</b>
<b>XII. Diretor do Setor de Endemias</b>	<b>01</b>	<b>CC-3</b>
XIII. Assistente de Regulação	02	CC-6
<b>XIV. Coordenador de Divisão de TFD</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>
<b>XV. Assistente de Divisão de TFD</b>	<b>01</b>	<b>CC-7</b>
<b>XVI. Coordenador de Vigilância Epidemiológica</b>	<b>01</b>	<b>CC-2</b>

25

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39

E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



XVII. Coordenador de Vigilância Sanitária	02	CC-2
XVIII. Coordenador Administrativo Hospitalar	01	CC-2
XIX. Coordenador Clínico	01	CC-2
XX. Diretor de Recursos Humanos	01	CC-3

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 37º. - A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

- I. Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- II. Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º e 2º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- III. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IV. Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V. Promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI. Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII. Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VIII. Realizar serviços de assistência educacional destinados, a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IX. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- X. Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XI. Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



- XII. Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- XIII. Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- XIV. Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-se com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
- XV. Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura, concurso para admissão de professores e especialistas em educação;
- XVI. Criar, organizar, manter e supervisionar o Ensino Superior do Município, com principal atenção a graduação dos professores concursados;
- XVII. Proteger os patrimônios histórico, cultural, artístico e natural do município;
- XVIII. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesses local, de natureza científica ou sócio-econômica;
- XIX. Incentivar e promover o artista e artesão;
- XX. Documentar as artes populares;
- XXI. Promover, em regularidade, a execução de programas de culturais e recreativos de interesse para a população;
- XXII. Criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XXIII. Criar, organizar, manter a CASA DO ESTUDANTE, em cidades, centros de referência de Educação Superior.
- XXIV. Criar, organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXV. Proporcionar meios de recreação sadias e construtivas à comunidade;
- XXVI. Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade.

§ 1º - Compõe-se a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer dos seguintes órgãos:

- I. Assessoria de Capacitação Educacional
- II. Assessoria de Gabinete;
- III. Coordenação Técnica Pedagógica;
- IV. Coordenação Administrativa e Financeira;
- V. Coordenação de Esporte, Lazer;
- VI. Coordenação de Cultura;
- VII. Secretaria de Gabinete.

27

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



### VIII. Secretarias de Apoio Escolar

§ 2º - Compõe-se a Coordenação Geral Pedagógica dos seguintes órgãos:

- I. Coordenação de Programa Infantil;
- II. Coordenação de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série;
- III. Coordenação de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série;
- IV. Coordenação de Jovens e Adultos;
- V. Coordenação de Tecnologia Educacional;
- VI. Coordenação de Outros Níveis de Ensino;
- VII. Gerência Territorial de Educação.

§ 3º - Compõe-se a Coordenação de Administração Financeira dos seguintes órgãos:

- I. Sub-Coordenação de Controle Interno;
- II. Sub-Coordenação de Recurso Humano;
- III. Sub-Coordenação de Estatística;
- IV. Sub-Coordenação de Assistência ao Estudante;
- V. Sub-Coordenação do Material Didático.

§ 4º - Compõe-se a Coordenação de Esporte e Lazer dos seguintes órgãos:

- Sub-Coordenação de Esporte e Lazer.

§ 5º - Compõe-se a Coordenação de Cultura dos seguintes órgãos:

- I. Sub-Coordenação de Cultura.

§ 6º - Compõe-se a Secretaria de Educação, Esporte e Lazer dos seguintes cargos:

I. SECRETARIO(A) DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E LAZER	01	CC-1
II. Assessor de Capacitação Educacional	01	CC-2
III. Assessor(a) de Gabinete	01	CC-4
IV. Coordenador(a) Pedagógico	01	CC-4
V. Coordenador(a) de Administração Financeira	01	CC-4





ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



VI.	Coordenador(a) de Programa Infantil	01	CC-4
VII.	Coordenador(a) de Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série	01	CC-4
VIII.	Coordenador(a) de Ensino Fundamental de 5ª à 8ª série	01	CC-4
IX.	Coordenador(a) de Jovens e Adultos	01	CC-4
X.	Coordenador(a) de Tecnologia Educacional	01	CC-4
XI.	Coordenador(a) de Esporte e Lazer	01	CC-4
XII.	Coordenador(a) de Psicopedagogia	01	CC-4
XIII.	Coordenador(a) de Cultura	01	CC-6
XIV.	Secretário(a) de Gabinete	01	CC- 6
XV.	Vice-Diretor	19	CC- 6
XVI.	Secretárias de Apoio Escolar	19	CC- 6
XVII.	Inspetor Escolar	19	CC- 6
XVIII.	Fiscal de Transporte Escolar	10	CC- 6
XIX.	Assistente de Esporte e Lazer	02	CC- 6
XX.	Assistente de Cultura	02	CC- 6

§ 8º - O cargo de Diretor de Escola será privativo do professor municipal e de indicação do Chefe do Poder Executivo. A remuneração deste cargo será definida por FUNÇÃO GRATIFICADA, conforme apresentado no Art. 21 desta Lei e de acordo com o porte da escola, da forma a seguir:

I.	Escola de Grande Porte	Acima de 600 alunos	FG-1
II.	Escola de Médio Porte	De 401 a 600 alunos	FG-2
III.	Escola de Porte Intermediário	De 201 de 400 alunos	FG-3
IV.	Escola de Pequeno Porte	Abaixo 200 alunos	FG- 4

**DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E COOPERATIVISMO**

Art. 38º - A secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Cooperativismo tem por finalidade:



- Dinamizar e  
economia,

aumento da oferta de alimentos e matérias primas incorporando ao processo as terras concentradas e inexploradas.

II- possibilitar a criação de novas oportunidades de trabalhos, de forma a ampliar o mercado interno e reduzir o nível de pobreza absoluta, além do êxodo rural e pressão populacional sobre as áreas urbanas;

III - Aumentar o acesso aos benefícios sociais e tensão na área rural, bem como atender os princípios de justiça social e aos direitos da cidadania dos trabalhadores rurais;

IV- Estimular o uso da propriedade rural como um bem de produção; buscando o incremento da produção e da produtividade agrícola e a melhoria das condições de renda e da vida da família rural;

V- Promover a realização de programa de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas atividades de organização voltada para as atividades econômicas;

VI- Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VII- Apoiar e incentivar a comercialização direta de produtores rurais e consumidores, concedendo-lhes estímulo, desde que a venda seja feita por suas entidades representativas;

VIII- Apoio à implantação de construção e melhoramento de habitação na zona rural;

IX- Sistematização das ações de políticas, fundiárias e de reforma agrária, federal e estadual que se apliquem ao Município, visando a agregar esforços, racionalizar recursos e melhorar resultados;

X- Estimula e apoiar a participação e organização da população rural, respeitando a organização de unidade familiar. Bem como as representações dos produtores rurais;

XI- Identificar tecnologias alternativas, juntamente com as instituições de pesquisas e produtores rurais;

XII- Disseminar informações conjunturais nas áreas de produção agrícolas, comercialização abastecimento e agroindústria;

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

XIV - Os planos de desenvolvimentos agrícolas municipal serão formulados considerando as peculiaridades locais, voltadas, prioritariamente, para os pequenos produtores, suas famílias e organização e para o abastecimento alimentar, assegurado.

§ 1º - Compõe-se a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Cooperativismo os seguintes órgãos:



expandir a  
através do



Gabinete

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



do  
secretario;

- Técnica de agricultura;
- Gerência de agricultura familiar;
- Gerência de inspeção agropecuária;

§ 2º - Passa a compor a Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Cooperativismo e Irrigação os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	SIMBOLO
I. Secretário de Agricultura	01	CC-1
II. Técnico (a) em agricultura	02	CC-4
III. Gerente de agricultura familiar	01	CC-5
IV. Assistente de agricultura familiar	01	CC-6

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA.

Art. 39º. - A Secretaria de Infra-estrutura, é o órgão ao qual incumbe, planejar coordenar e fiscalizar as atividades, atinentes a execução de serviços públicos, tais como: Execução de obras; Coordenação de serviços de transporte; abastecimento, saneamento e urbanismo; limpeza pública; sinalização e iluminação pública; manutenção de recursos hídricos e de estradas e rodagens.

Art. 40 - A Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Públicos tem por finalidade:

- I. Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II. Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III. Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV. Promover a execução de trabalho topográfico indispensável às obras e serviços a cargo da prefeitura;

31

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



- V. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VIII. Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- IX. Manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso específico sob sua responsabilidade, bem como suas guarda e manutenção;
- X. Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XI. Fiscalizar o cumprimento das normas referente a posturas municipais;
- XII. Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;
- XIII. Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;
- XIV. Administrar parques, praças e jardins do Município;
- XV. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades concedidos pelo Município;

§ 1º - Compõe-se a Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Públicos dos seguintes órgãos:

- V. Coordenação de Infra-estrutura e Serviços Públicos;
- VI. Assessoria Técnica de Serviços Especiais;
- VII. Secretaria de Gabinete.

§ 2º - Compõe-se a Coordenação de Obras e Serviços Públicos dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria de Obras;
- II. Diretoria de Serviços Públicos;
- III. Gerência de Polícia Administrativa e Guarda Municipal

§ 3º - Compõe-se a Gerência de Obras das seguintes seções e serviços:

- I. Seção de Fiscalização de Obras;
- II. Assistência de Obras

§ 4º - Compõe-se a Gerência de Serviços Públicos das seguintes seções e serviços:

- I. Seção de Limpeza Pública;
- II. Seção de Iluminações Públicas;



III. Seção

ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



de  
Controle

de Máquina e Veículos;

IV. Seção de Serviços de Almoxarifado;

V. Assistência Técnico de Parques e Jardins.

§ 5º - Compõe-se a Divisão de Polícia Administrativa das seguintes seções e serviços:

I. Seção de Polícia Administrativa;

§ 6º - Passa a compor a Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Públicos dos seguintes cargos:

I. SECRETÁRIO DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	01	CC-1
II. Coordenador(a) de Obras e Serviços Públicos	01	CC-2
III. Gerente de Polícia Administrativa e Guarda Municipal	01	CC-3
IV. Gerente de Obras	01	CC-3
V. Gerente de Serviços Públicos	01	CC-3
VI. Assessor (a) Técnico de Serviços Especiais	02	CC-2
VII. Encarregado de Seção de Fiscalização de Obras	01	CC- 7
VIII. Encarregado de Seção de Iluminação Pública	01	CC-7
IX. Encarregado de Seção de Limpeza Pública	01	CC- 7
X. Encarregado de Seção de Controle de Transportes, Maq e Veículos	01	CC- 7
XI. Encarregado de Seção de Serviços de Almoxarifado	01	CC- 7
XII. Encarregado de Seção de Polícia Administrativa	01	CC- 7
XIII. Secretário(a) de Gabinete	01	CC- 7
XIV. Assistente de Obras	01	CC- 7

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

#### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E TURISMO.

Art. 41º - A Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo é o órgão ao qual incube manter o equilíbrio ambiental do Município exercendo o combate à





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



contaminação, poluição e à degradação do ecossistema, desenvolvendo a geração de emprego e renda nas atividades do turismo, fomentando a sustentabilidade dos produtores rurais através do cooperativismo, respeitando a legislação ambiental, a potencialidade das terras e dos lençóis de águas subterrâneas no âmbito do município.

Art. 42 - A Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo tem por finalidade:

- I. Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais;
- II. Incentivar e orientar a formação das associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltada para as atividades econômicas;
- III. Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;
- IV. Prover a Secretaria de todas as atribuições descritas nos códigos de Meio-Ambiente, Posturas e Obras, além de ater-se aos dispositivos previstos no Código de Saúde do Município.
- V. Promover levantamento faunístico, florístico, de sítios arqueológicos, área com potencial ecoturístico e com alto valor ecológico e características para criação de unidades de conservação municipal respeitando a legislação ambiental municipal, estadual e federal;
- VI. Promover atividades de educação ambiental no município;
- VII. Articular-se com órgãos regionais, estaduais, federais e internacionais competentes e quando for o caso com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental e a preservação do patrimônio do Município;
- VIII. Implantar e executar a direção de oficinas, escolas, centro vocacionais tecnológicos e núcleos de educação ambiental e rural voltados para o preparo, formação e capacitação de pessoas para o exercício de atividades produtivas;
- IX. Viabilizar a construção e/ou a execução das políticas da Administração Municipal nas áreas de desenvolvimento econômico, meio ambiente, irrigação, turismo, ciências e tecnologia;
- X. Promover a atração de novas empresas para o Município, bem como criar condições para o fortalecimento das já existentes, proporcionando condições para o crescimento sustentável, priorizando os setores de acordo com a vocação do município, promovendo geração de trabalho e renda nas áreas de agroindústria, comércio, serviços, artesanato, turismo, entre outros;
- XI. Desenvolver ações de incentivo ao ecoturismo local, regional e estadual.
- XII. Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



- XIII. Incentivar e orientar as formação das associações, cooperativas e outras modalidades voltadas para atividades econômicas;
- XIV. Promover cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;
- XV. Apoio aos produtores e trabalhadores rurais e aqueles que se dedicam às atividades de extrativismo vegetal não predatório, para que se organize com as diferentes formas de associações, cooperativas, sindicatos, condomínios e outras;
- XVI. Prioridades de implantação de obras que tenha como objetivo o bem-estar social de comunidades rurais, tais como barragens, açudes, perfuração de poços diques, armazéns, estradas vicinais, energia rural;
- XVII. Estimulo à implantação de cinturões verdes, quando for importante para o abastecimento alimentar municipal, promovendo inclusive o incentivo à irrigação;
- XVIII. Assistência técnica e extensão rural, através de convênios com os serviços oficial do Estado. Sem paralelismo na área governamental, garantindo atendimento gratuito aos pequenos produtores e suas formas associativas, expresso em projetos de intervenção nas comunidades visando:
- XIX. Difundir tecnologias necessárias ao aprimoramento da economia agrícola, á conservação dos recursos naturais e a melhoria das condições de vida no meio ambiente e da produtividade agropecuária:

§ 1º - A Secretaria de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Sustentável apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Gabinete do secretário;
- II. Coordenação de Meio Ambiente, Turismo, Irrigação, Apoio Rural e Cooperativismo;
- III. Órgãos Colegiados de Aconselhamento do Meio Ambiente.

§ 2º - O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Turismo passa a vigorar de acordo com o disposto I desta Lei.

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Secretário do Meio Ambiente, Sustentável e Turismo,	01	CC-1
II. Coordenador de Meio Ambiente.	05	CC-2
III. Sub Coordenador de Educação Ambiental	01	CC-4



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



IV.	Sub Coordenador de Ecoturismo	01	CC-4
V.	Assistente em Vigilância Sanitária Ambiental	01	CC-6
VI.	Analista Técnico Ambiental	01	CC-6
VII.	Secretária de Gabinete	01	CC-7

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

Art. 34º. - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social é o órgão ao qual incube formular, e avaliar a política municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), visando conjugar esforços dos setores governamentais e privados, no processo de desenvolvimento social do município, a qual compete:

- I. Coordenar e implementar a política municipal de promoção da igualdade;
- II. Desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento dos movimentos sociais, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- III. Executar as atividades relativas à proteção de serviços social e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- IV. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- V. Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo de Assistência Social;
- VI. Manter bancos de dados atualizados da demanda usuária dos serviços da assistência social;
- VII. Administrar Centro de Referência da Assistência Social, Gestar o Programa Bolsa Família, Programa do Leite, Programa Nossa Sopa e Benefícios Eventuais.

§ 1º - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Gerência de Promoção e Assistência Social;
- III. Diretoria dos Benefícios e Programa Social;
- IV. Diretoria de Habitação de Interesse Social;

Avenida São Gabriel, 226 – Centro /CEP 44930-000/Presidente Dutra-Ba. CNPJ: 13.717.798/0001-39  
E-mail: [mpdba@hotmail.com](mailto:mpdba@hotmail.com) / Fone: ( xx ) 74 3640-1010 / FAX ( xx ) 74 3640-1295.



ESTADO DA BAHIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
 Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
 CNPJ: 13.717.798/0001-39



- V. Gerência de política de promoção da igualdade;
- VI. Gerência de apoio a juventude;
- VII. Órgãos colegiados.

§ 2º - O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade passa a vigorar de acordo com o disposto no anexo desta lei.

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
I. Secretário (a) de Assistência de Desenvolvimento Social e Promoção da Igualdade	01	CC- 1
II. Assessoria Técnica	01	CC-2
III. Gerente de Distribuição do Leite	01	CC-5
IV. Gerente do programa Bolsa Família	01	CC-5
V. Diretor de cadastro e levantamento de dados sociais	02	CC-3
VI. Diretor de programas federais e estaduais, municipais e não governamentais	01	CC-3
VII. Diretor de Habitação	01	CC-3
VIII. Gerente de Apoio as políticas de igualdade Racial e genérica	01	CC-5

§ 3º - Todas as Secretarias Municipais contarão com assessoramento jurídico, que lhe será prestado pela representação da procuradoria jurídica do município.

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 44º. - A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, com a implantação de cada órgão, segundo a conveniência administrativa e a existência de recursos orçamentários.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos previsto nesta Lei, far-se-á através de execução dos seguintes atos:

Provimento dos Respetivos Cargos de Chefia;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Elaboração e Aprovação por Decreto do regimento Interno;  
Dotação dos órgãos das respectivas previsões orçamentárias e dos elementos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 45º. - A NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS PREVISTOS NESTA LEI, INDEPENDENTE DO REGIMENTO INTERNO, mas se fará necessário para viabilizar a sua execução quando da sua entrada em vigor.

#### CAPÍTULO QUARTO DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 46º. - O CHEFE DO PODER EXECUTIVO implantará o sistema administrativo previsto nesta lei, no prazo máximo de 180 dias, devendo nesta data já estar aprovado o regimento interno respectivo de cada SECRETARIA e dos órgãos que compõe o GABINETE DO PREFEITO.

Parágrafo Único - Os regimentos internos conterão:

- I. As atribuições específicas de cada cargo e de seus respectivos titulares;
- II. As normas de trabalho;
- III. A possibilidade de delegação pelo chefe do poder executivo aos titulares de cargos, para a prática de atos administrativos de competência exclusiva do prefeito;

#### CAPÍTULO QUINTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 47º. - OS CARGOS EM COMISSÃO PREVISTO EM CADA SEÇÃO DESTA LEI, terão o número de vagas e remuneração nos termos previstos.

Art. 48º - OS CARGOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS serão instituídos pelo Regimento Interno, tendo o Chefe do Poder Executivo poderes para instituir por decreto;





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Art. 49º - OS NÍVEIS DOS CARGOS EM FUNÇÃO GRATIFICADOS SOMENTE PODERÃO SER PREENCHIDOS POR FUNCIONÁRIOS INDICADOS PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E SÃO OS SEGUINTEs:

I. FUNÇÃO GRATIFICADA	FG 1	R\$
II. FUNÇÃO GRATIFICADA	FG 2	R\$
II. FUNÇÃO GRATIFICADA	FG 3	R\$

§ 1º - A remuneração dos cargos de funções gratificadas será os vencimentos de cargo efetivo, acrescidos de adicional de tempo integral variável de 20% a 50%, a ser fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - AS FUNÇÕES GRATIFICADAS não constituem situação permanente, somente se incorporado os valores de remuneração do servidor, se previsto na Lei de Planos de Cargos e Salários e na Lei do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 50º. - OS CARGOS EM COMISSÃO, SÍMBOLO “CC”, SÃO LIVRES DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;

§ 1º - OS CARGOS COM SÍMBOLO “FG”, são livres de nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores municipais com habilitação para o exercício.

§ 2º - OS SERVIDORES DE OUTRO ENTE jurídico DE NATUREZA PÚBLICA, OU DE ECONOMIA MISTA, QUE SE ENCONTRAREM À DISPOSIÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL, PODERÁ SER NOMEADO PARA O EXERCÍCIO DE QUALQUER CARGO DO QUADRO DE CONFIANÇA, EXCETO OS CARGOS COM SÍMBOLO “FG”.

#### CAPÍTULO SEXTO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51º. - O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA será estabelecido pelo Chefe do poder Executivo, mediante Decreto, observando-se previsão de jornada prevista na Constituição Federal.

Art. 52º. - Para os afastamentos temporários dos titulares dos cargos previstos nesta Lei, poderá o Chefe do Poder Executivo designar outro ocupante temporariamente, gozando o designado de todas as vantagens do titular, até o retorno deste;



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Avenida Presidente Dutra, 226 Tel.: (0\*\*74) 3640-1010.  
CNPJ: 13.717.798/0001-39



Parágrafo Único - SOMENTE SERÁ REMUNERADO O AFASTAMENTO DE TITULARES DE CARGOS DE CONFIANÇA, em razão de férias, e tratamento de saúde, e das licenças previstas em Lei.

Art. 53º. - A remuneração dos cargos comissionados por esta lei, será a prevista nos símbolos, abaixo descritos de I a VII deste artigo, constituindo a relação jurídica de todos os cargos criados por esta lei de natureza exclusivamente administrativa, comissionados e demissíveis “AD NUTUM”.

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
I. CC-1	R\$ 5.625,00
II. CC-2	R\$ 1.600,00
III. CC-3	R\$ 1.500,00
IV. CC-4	R\$ 1.400,00
V. CC-5	R\$ 1.200,00
VI. CC-6	R\$ 1.100,00
VII. CC-7	R\$ 950,00

§ 1º - Poderá o Chefe do Poder Executivo conceder a título de tempo integral acréscimo remuneração de 10% a 150% sobre os vencimentos base dos cargos comissionados.

Art. 54º. - Esta Lei entrará em vigor, a partir da data de publicação, na medida da necessidade institucional, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 09 de dezembro de 2016.

ROBERTO CARLOS ALVES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL