



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ibicaraí

1

Quinta-feira • 1 de Março de 2018 • Ano • Nº 1762

Esta edição encontra-se no site: www.ibicarai.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL e no site www.ibicarai.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Ibicaraí publica:

- **Lei Nº 1.026, de 1º de Março de 2018** - Institui a Nova Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo do Município de Ibicaraí-BA, com ênfase na modernização, eficiência e moralidade administrativa e, dá outras providências.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Leis



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

LEI Nº 1.026, DE 1º DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: Institui a Nova Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo do Município de Ibicarai-BA, com ênfase na modernização, eficiência e moralidade administrativa e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBICARAI, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e ele sanciona a seguinte lei:

TITULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPITULO I Das Disposições Preliminares sobre a Estrutura Básica

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Ibicarai, Estado da Bahia, em respeito à ordem constitucional, Lei Orgânica e outras normas pertinentes.

Art. 2º - O Município de Ibicarai é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado da Bahia.

Art. 3º - A Administração Pública Municipal de Ibicarai-BA reger-se-á pelos princípios da:

- I. Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da Lei;
- II. Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III. Moralidade, que consiste na atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- IV. Publicidade, que consiste na obrigação da divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V. Eficiência, que consiste em que, todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais; e



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

VI. Economicidade, que consiste na busca pelo equilíbrio da relação custo/benefício nos processos administrativos que levam a decisões, especialmente as de maior amplitude, a fim de se aquilatar a economicidade das escolhas entre diversos caminhos propostos para a solução dos problemas e desafios da Administração Pública Municipal.

Art. 4º - A administração municipal organiza-se com as seguintes unidades, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito, segundo o organograma I:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Jurídica;
- III. Controladoria Geral;
- IV. Secretarias Municipais;
- V. Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito, constante do Organograma II, é composto por:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Especial;
- IV. Assessoria de Comunicação; e
- V. Assistência de Gabinete.

Art. 6º - A Procuradoria Jurídica, constante do Organograma III, é composta pelas seguintes unidades:

- I. Procuradoria Geral;
- II. Subprocuradoria;
- III. Assistência Judiciária;
- IV. Divisão de Assistência Judiciária (Balcão de Justiça e Cidadania);
- V. Coordenadoria Executiva do PROCON.

Art. 7º - A unidade de Controle Interno, constante do Organograma IV, compõe-se por:

- I. Controladoria Geral do Município;
- II. Coordenadoria de Projetos, Programas e Convênios;
- III. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;
- IV. Coordenadoria de Auditorias e Informações Gerenciais; e
- V. Ouvidoria Geral do Município.

Art. 8º - As Secretarias Municipais são:



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- I. Secretaria de Administração;
- II. Secretaria de Finanças e Planejamento;
- III. Secretaria de Educação;
- IV. Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;
- V. Secretaria de Saúde;
- VI. Secretaria de Assistência Social;
- VII. Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- VIII. Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano;
- IX. Secretaria de Governo e Relações Institucionais.

Art. 9º - A Secretaria de Administração, constante do Organograma V, conta com as seguintes unidades a ela subordinadas:

- I. Protocolo Geral;
- II. Supervisão de Patrimônio e Tombamento;
- III. Guarda Municipal;
- IV. Departamento de Informática;
- V. Diretoria de Licitação;
- VI. Diretoria de Compras;
- VII. Departamento de Recursos Humanos;

Art. 10 – A Secretaria de Finanças e Planejamento, constante do Organograma VI, será composta pelas seguintes unidades a ela subordinadas:

- I. Departamento Financeiro;
- II. Departamento de Tributos; e
- III. Departamento de Contabilidade.

Art. 11 - A Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, constante do Organograma VII, é composta pelas seguintes unidades:

- I. Diretoria de Desenvolvimento Econômico;
- II. Diretoria de Agricultura, Pecuária, Avicultura e Piscicultura;
- III. Diretoria de Manutenção das Estradas Vicinais; e
- IV. Diretoria de Planejamento, Licenciamento Ambiental e Operacional de Meio Ambiente.

Art. 12 – A Secretaria de Educação constante do Organograma VIII, conta com as seguintes unidades a ela subordinadas:



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

-
- I. Diretoria Administrativa de Monitoramento e Controle Financeiro;
 - II. Supervisão de Escrituração e Organização Escolar;
 - III. Supervisão de Informática e Estatística;
 - IV. Diretoria Geral de Ensino e Apoio Pedagógico;
 - V. Supervisão de Educação Infantil;
 - VI. Supervisão de Ensino Fundamental;
 - VII. Supervisão de Educação de Jovens e Adultos;
 - VIII. Supervisão de Educação Física;
 - IX. Supervisão de Material e Manutenção e Transporte Escolar;
 - X. Diretoria de Merenda e Saúde Escolar;

Art. 13 – A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, constante do Organograma IX, consta com os seguintes setores:

- I. Diretoria de Cultura e Eventos; e
- II. Diretoria de Esporte e Lazer.

Art. 14 - A Secretaria de Saúde, constante do Organograma X, conta com as seguintes unidades a ela subordinadas:

- I. Departamento de Auditoria;
- II. Diretoria de Gestão de Sistemas
- III. Diretoria de Regulação;
- IV. Diretoria de Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação e Execução do FMS;
- V. Supervisão de Apoio Administrativo, Almoxarifado e Patrimônio;
- VI. Supervisão de Recursos Humanos;
- VII. Supervisão de Transportes;
- VIII. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- IX. Assistência e Fiscalização à Vigilância Sanitária
- X. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica, Endemias e Saúde do Trabalhador;
- XI. Coordenadoria de Atenção Básica à saúde
- XII. Coordenadoria de Saúde Bucal;
- XIII. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- XIV. Coordenadoria do CAPS;
- XV. Coordenadoria do NASF
- XVI. Superintendência de Atenção à Média Complexidade Hospitalar;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- XVII. Superintendência de Administração Médico Hospitalar (HAMM);
- XVIII. Supervisão de Serviços Gerais (HAMM);
- XIX. Diretoria Administrativa (HAMM); e
- XX. Coordenadoria de Apoio Técnico e de Enfermagem (HAMM);

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, constante do Organograma XI, conta com as seguintes unidades a ela subordinadas:

- I. Superintendência de Assistência Social e de Análise e Implantação de Projetos Sociais;
- II. Diretoria de Proteção Social Básica;
- III. Supervisão de Inserção Social da Criança, Adolescente, Jovem e Família e de Benefícios Eventuais;
- IV. Supervisão de Integração Social do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- V. Supervisão de Gestão do Programa de Média Complexidade (PETI / CRAS);
- VI. Supervisão do CREAS
- VII. Supervisão de Gestão do Programa de Alta Complexidade (CASA LAR/CASA DE PASSAGEM);
- VIII. Diretoria de Políticas Públicas Habitacionais;
- IX. Diretoria de Gestão do Programa Bolsa Família (CADUNICO/SUASWEB-INFORMAÇÃO E PESQUISA); e
- X. Diretoria de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 16 – A Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, constante do Organograma XII, conta com as seguintes unidades a ela subordinadas:

- I. Administração de Povoados;
- II. Diretoria de Infraestrutura e Fiscalização de Obras;
- III. Diretoria de Serviços Públicos;
- IV. Supervisão de Limpeza Urbana;
- V. Supervisão de Iluminação Pública;
- VI. Supervisão de Praças, Calçadão e Jardins;
- VII. Diretoria de Desenvolvimento Urbano e Transporte;
- VIII. Supervisão de Ordenamento e Fiscalização do Uso do Solo Urbano

Art. 17 – A Secretaria de Governo e Relações Institucionais, constante do Organograma XIII, conta com a seguinte unidade a ela subordinadas: Assessoria de Governo e Relações Institucionais.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

CAPITULO II

Das Disposições Finais Sobre a Estrutura Básica

Art. 18 – A administração municipal poderá ser assessorada por conselhos, órgãos colegiados com o objetivo de colaborar, nos mais diversos setores da comunidade.

Art. 19 - Os órgãos colegiados de que trata o artigo anterior terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus agentes.

Art. 20 – A remuneração dos cargos comissionados observará aos seguintes padrões de vencimentos:

- CC1 – R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- CC2 - R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
- CC3 - R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- CC4 - R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);
- CC5 – R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
- CC6 – R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais); e
- CC7 – R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Art. 21 – A estrutura organizacional básica de cada órgão da Administração Pública Municipal, atendidas às suas peculiaridades, poderá compreender aos seguintes níveis:

- I. Nível de Divisão Superior, representada pelo cargo de Tesoureiro, com funções relativas à manuseio, execução e controle das contas públicas, fiscalização, controle e execução orçamentária e Auditor Chefe, conforme exigência da estrutura da Gestão Plena de Saúde em Municípios, traçada pelo Ministério da Saúde, símbolo CC1.
- II. Nível de Superintendência, Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal, Subprocuradoria e Assessoria Especial, símbolo CC2, responsáveis pela coordenação estruturada das secretarias municipais, Gabinete do Prefeito e da Procuradoria Geral do Município representada por: Superintendente de Atenção à Média Complexidade Hospitalar, Superintendente de Administração Médico Hospitalar, Superintendente de Assistência Social e de Análise e Implantação de Projetos Sociais, Subprocurador Geral do Município, Chefe de Gabinete do Prefeito e Assessor Especial do Gabinete do Prefeito.
- III. Nível de Direção e Coordenação, símbolo CC3, responsáveis pela direção, coordenação e assessoramento jurídico (balcão da cidadania) de departamentos, ações, atividades e programas da administração pública municipal, representada por: Assessores Jurídicos, Coordenador de Projetos, Programas e Convênios, Coordenador de Planejamento e



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Orçamento; Coordenador de Auditoria Administrativa e Informações Gerais, Diretor de Desenvolvimento Econômico, Diretor de Agricultura e Pecuária, Diretor de Manutenção das Estradas Vicinais; Diretor de Planejamento, Licenciamento Ambiental e Operacional de Meio Ambiente, Diretor do Departamento de Informática, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Diretor de Licitação, Diretor de Compras, Diretor do Departamento Financeiro, Diretor do Departamento de Tributos, Diretor do Departamento de Contabilidade, Diretor Administrativo de Monitoramento e Controle Financeiro, Diretor Geral de Ensino e Apoio Pedagógico, Diretor de Merenda e Saúde Escolar, Diretor de Cultura e Eventos, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Gestão de Sistemas, Diretor de Regulação, Diretor de Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação e Execução do FMS, Coordenador de Atenção Básica, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Assistência Farmacêutica, Coordenador de Vigilância Epidemiológica, Endemias e Saúde do Trabalhador, Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental, Coordenador de Apoio Técnico e de Enfermagem, Coordenador do CAPS, Coordenador do NASF, Diretor de Proteção Social Básica, Assessor Técnico, Diretor de Gestão do Programa Bolsa Família (CADUNICO/SUASWEB-INFORMAÇÃO E PESQUISA), Diretor de Políticas Públicas Habitacionais, Diretor de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional, Diretor de Infraestrutura e Fiscalização de Obras, Diretor de Serviços Públicos, Diretor de Desenvolvimento Urbano e Transporte.

- IV. Nível de Comunicação, símbolo CC4, responsáveis pela assessoria de comunicação e canal de reclamações da Administração Pública Municipal, com a imprensa e a comunidade, representada por: Assessor de Comunicação e Ouvidor Geral.
- V. Nível de Administração de Povoado, símbolo CC5, responsáveis de pela representação da Administração Pública nos Povoados situados na zona rural do Município de Ibicarai-BA, auxiliando e fiscalizando os serviços públicos prestados nestas localidades e levando ao conhecimento da Administração Central as principais necessidades daquelas localidades, representada por: Administradores de Povoados.
- VI. Nível de Supervisão, símbolo CC6, responsáveis por supervisionar e conduzir a prestação de serviços públicos, fiscalizando a execução das atividades e ações públicas atinentes a cada um dos setores e divisões administrativas sob sua responsabilidade, representada por: Secretaria Executiva, Supervisor do Protocolo Geral, Supervisor de Patrimônio e Tombamento, Supervisor da Guarda Municipal, Supervisor de Fiscalização e Dívida Ativa, Supervisor de Escrituração e Org. Escolar, Supervisor de Informática e Estatística, Supervisor de Educação Infantil, Supervisor de Ensino Fundamental, Supervisor de Educação de Jovens e Adultos, Supervisor de Educação Física, Supervisor de Material, Manutenção e Transporte Escolar, Supervisor de



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- Apoio Administrativo, Almoxarifado e Patrimônio, Supervisor de Recursos Humanos, Supervisor de Transportes, Supervisor de Serviços Gerais (HAMM), Supervisor de Administrativo e Operacional (HAMM), Supervisor de Inserção Social da Criança, Adolescente, Jovem e Família e de Benefícios Eventuais, Supervisor de Integração Social do Idoso e da Pessoa com Deficiência, Supervisor de Gestão do Programa de Média Complexidade (PETI / CRAS), Supervisor do CREAS, Supervisor de Gestão do Programa de Alta Complexidade (CASA LAR/CASA DE PASSAGEM), Supervisor de Limpeza Urbana, Supervisor de Iluminação Pública, Supervisor de Praças e Jardins, Supervisor de Ordenamento e Fiscalização do Uso do Solo
- VII. Nível de Assessoramento, símbolo CC7, responsáveis pelo assessoramento dos representantes do Gabinete do Prefeito e da Coordenadoria de Vigilância Sanitária, na execução das atividades e ações inerentes, representada por: Assistente de Gabinete, Assistente de Vigilância e Fiscalização Sanitária e Assistente de Governo e Relações Institucionais.

Art. 22 – Para todos os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão desta Lei, somente poderão ser alterados por outra lei específica, observada a iniciativa privativa.

Art. 23 – Os cargos criados por esta Lei, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do executivo, serão exercidos por ocupantes de confiança do gestor municipal que detenham suficiente habilitação técnica para suas áreas de atuação.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I

Do Gabinete do Prefeito.

Art. 24 – O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento superior das atividades do chefe do Poder Executivo Municipal, exercendo o papel de órgão de relação com parlamentares, entidades sindicais e com o público, de modo geral, além de cuidar das correspondências oficiais, manter sob sua responsabilidade os originais de leis e outros atos normativos e executar os serviços de planejamento da Administração. É composto pela: Chefia de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Secretaria Executiva, Assessoria Especial e Assistentes de Gabinete.

§1º - Ao Chefe de Gabinete compete:

- I. Coordenar as ações e atividades das secretárias;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- II. Coordenar a representação social e política do prefeito;
- III. Preparar, registrar, publicar, bem como, expedir os atos do Prefeito;
- IV. Organizar, numerar e conservar, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
- V. Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- VI. Controlar prazos para sanção e veto de leis;
- VII. Coordenar as atividades de redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Procuradoria Jurídica;
- VIII. Elaborar a mensagem anual do Prefeito;
- IX. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo;
- X. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

§2º - Ao Secretário Executivo compete:

- I. Assistir ao Prefeito e cuidar de sua representação civil, coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal; gerir as atividades de integração política e administrativa;
- II. Prestar assistência ao prefeito em suas relações político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
- III. Organizar a Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;
- IV. Organizar a agenda de audiências, entrevistas, e reuniões do Prefeito;
- V. Cuidar da preparação e expedição da correspondência do Prefeito;
- VI. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.

§3º - Ao Assessor de Comunicação compete:

- I. Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Ibicarai, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- II. Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- III. Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
- IV. Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;
- V. Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
- VI. Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- VII. Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
- VIII. Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
- IX. Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura;
- X. Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;
- XI. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XII. Exercer outras atividades correlatas.

§4º - Aos Assistentes de Gabinete compete:

- I. Assistir e assessorar o Chefe de Gabinete e o Secretário Executivo no desempenho de suas atribuições;
- II. Organizar os serviços de expediente e as atividades de ordem administrativas do Gabinete, assessorando a chefia;
- III. Acompanhar as finanças do Gabinete, executar planejamento de despesa e controles orçamentários, implementar e monitorar controles administrativos de pessoal e de suprimentos;
- IV. Participar em análise de situações procurando identificar os assuntos solucionáveis através de pesquisa e elaboração de projetos;
- V. Ter iniciativa e capacidade de assessoramento em situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes da Prefeitura, quando solicitado;
- VI. Coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, projetos e decisões da Administração;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, e/ou chefe de gabinete, no âmbito de sua área de atuação;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 25 - A Procuradoria Geral do Município é órgão da Prefeitura, dirigida pelo Procurador Geral, que terá por atribuições:

- I. Desenvolver atividades relativas a representação do Município nos atos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
- II. Receber intimações e citações em nome do Município;
- III. Emitir pareceres, individuais ou informativos, sobre questões jurídicas;
- IV. Elaborar minutas de contrato e outros documentos jurídicos;
- V. Participar na elaboração e revisão de atos informativos;
- VI. Proceder à cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa;
- VII. Promover e elaborar as desapropriações de imóveis de interesse público para o Município;
- VIII. Orientar processos administrativos;
- IX. Acompanhar os processos licitatórios;
- X. Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos mais órgãos públicos municipais;
- XI. Exercer outras atividades correlatas às suas incumbências e que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 26 – Fica criada no âmbito da Procuradoria Geral do Município a Divisão de Assistência Judiciária Gratuita (Balcão de Justiça e Cidadania), incumbindo-lhe a orientação judicial, extrajudicial e a defesa em todos os graus aos necessitados, na forma do art. 5º, inciso LXXIV, da Constituição Federal, competindo-lhe ainda:

- I. promover extrajudicialmente, conciliação entre as partes em conflito de interesses;
- II. patrocinar a ação penal privada e a subsidiária da pública;
- III. patrocinar a ação civil;
- IV. patrocinar defesa em ação penal;
- V. patrocinar defesa em ação civil;
- VI. atuar como curador especial, nos casos previstos em lei;
- VII. exercer a defesa da criança e do adolescente;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VIII. atuar, junto aos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar à pessoa pobre, sob quaisquer circunstâncias, os exercícios dos direitos e garantias individuais compatíveis com a situação jurídica do patrocinado;
- IX. assegurar a seus assistidos em processo judicial ou administrativo e aos acusados em geral, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes;
- X. atuar junto aos Juizados Especiais Criminais e Cíveis;
- XI. prestar assistência jurídica aos servidores públicos necessitados;
- XII. exercer outras atividades correlatas definidas em lei específica.

Seção III

Da Controladoria Geral

Art. 27 - A Controladoria-Geral do Município é o órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como missão institucional estabelecer metas de Controle Interno, em conformidade com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com a finalidade de fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo e zelando pelos princípios que regem a administração pública.

§1º - Compete ao Controlador Geral:

- I. Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II. Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- III. Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- IV. No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VII. Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- IX. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- X. Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- XI. Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XII. Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- XIII. Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIV. Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV. Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XVI. Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII. Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII. Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX. Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX. Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

-
- XXI. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e
- XXII. Exercer outras atividades correlatas.

§2º - Ao Coordenador de Projetos, Programas e Convênios, compete:

- I. Coordenar e fiscalizar a prestação de contas de projetos, programas e convênios celebrados e executados pelo Município de Ibicarai;
- II. Elaborar instruções, recomendações e normativas internas acerca dos procedimentos, cautelas e medidas obrigatórias à boa execução e prestação de contas de recursos vinculados;
- III. Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, na execução de recursos de programas e convênios celebrados;
- IV. Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;
- V. Coordenar e fiscalizar os programas e projetos para obtenção de financiamentos públicos e privados;
- VI. Acompanhar todas as obras oriundas de Convênios e Contratos de Repasse;
- VII. Promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;
- VIII. Auxiliar o Controlador Geral na execução de todas as suas atribuições, auditorias e fiscalizações, dos diversos setores da administração pública; e
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

§ 3º - Ao Coordenador de Planejamento e Orçamento, compete:

- I. Fiscalizar o cumprimento da Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentaria e Plano Plurianual;
- II. Elaborar notificações e advertência, acerca de inobservâncias das normas orçamentárias;
- III. Elaborar recomendações de execução orçamentária;
- IV. Zelar pela observância dos índices constitucionais e legais exigidos, ao curso da execução orçamentária;
- V. Colaborar na elaboração das Leis Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentária;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

VI. Incentivar e promover audiências públicas visando implantação do Orçamento Participativo;
e

VII. Exercer outras atividades correlatas.

§ 4º - Compete ao Coordenador de Auditorias e Informações Gerais:

- I. Realizar Auditorias em todos os departamentos e setores da Administração Pública Municipal Centralizada e Descentralizada;
- II. Elaborar relatórios conclusivos de suas auditorias e encaminhá-los ao Controlador Geral;
- III. Elaborar recomendações para o fiel cumprimento das determinações legais de regência do serviço público;
- IV. Advertir e notificar os departamentos públicos e seus responsáveis que não estiverem observando as normas legais da administração pública e as recomendações da Controladoria;
- V. Realizar pesquisas, levantamentos e estudos na Administração Pública Municipal, diagnosticando as excelências e deficiências;
- VI. Zelar pelo cumprimento da Lei de Acesso à informação;
- VII. Zelar pela transparência e publicidade da Administração Pública Municipal Centralizada e Descentralizada;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

§ 5º - Ao Ouvidor Geral do Município compete:

- I. Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de Ibicarai;
- II. viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;
- III. receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e aos atendimentos prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Ibicarai, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
- IV. encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Ibicarai as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;
- V. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Ibicarai;
- VI. atuar com os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando a solução dos problemas apontados pelos cidadãos;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VII. produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;
- VIII. recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;
- IX. contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Ibicarai;
- X. aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;
- XI. resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; e
- XII. exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria de Administração

Art. 28 - A Secretaria de Administração é um órgão do Poder Executivo que tem como: o planejamento, desenvolvimento e coordenação da política geral de Gestão de Pessoas da administração direta, com o desenvolvimento de estudos e projetos de modernização administrativa, a coordenação e a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais, a execução do sistema de compras, licitações e contratos, controlando, coordenando e executando o processo de aquisição e distribuição de materiais, equipamentos e serviços, além de ser a responsável pela coordenação dos sistemas administrativos de patrimônio, materiais e transportes no âmbito da administração Pública Municipal Centralizada.

§1º - Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I. Definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos;
- II. Promover a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
- III. Formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;

- IV. Promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibicarai, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;
- V. Coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
- VI. Expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientando e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;
- VII. Promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;
- VIII. Promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;
- IX. Coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta do Município;
- X. Propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas, projetos e convênios;
- XI. Coordenar as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive obras e serviços de engenharia;
- XII. Exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.

Art. 29 – O Setor de Protocolo Geral do Município, vinculado à Secretaria Municipal de Administração tem como atribuição o recebimento de todas as correspondências, ofícios e requerimentos internos e externos dirigidos à prefeitura, seus agentes e órgãos, competindo-lhe ainda, classificar os requerimentos, ofícios e demais correspondências recebidas, encaminhando-as ao setor competente, não sem antes, instaurar o competente processo administrativo, numerando-o e identificando suas páginas e o direcionamento das respostas às solicitações aos servidores e terceiros.

Parágrafo único – A gerência do setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibicarai e dos servidores ali lotados, cabe ao Supervisor do Protocolo Geral.

Art. 30 – O Setor de Patrimônio e Tombamento é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração e tem como escopo a manutenção, conservação, controle, registro, requisição, fiscalização e acompanhamento do patrimônio móvel e imóvel do Poder Executivo Municipal.



**Prefeitura Municipal de Ibicaraí
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Parágrafo único - Compete ao Supervisor de Patrimônio e Tombamento:

- I. Manter atualizado os registros do patrimônio, cadastrando, de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis;
- II. Proceder, tempestivamente, a qualquer alteração cadastral decorrente dos responsáveis, ou por inventários;
- III. Arquivar os documentos referentes aos bens do município;
- IV. Conferir, após o recebimento do material pelo setor responsável pela compra, a especificação, quantidade e qualidade dos mesmos, bem como os documentos de entrega;
- V. Efetuar registro provisório das obras em andamento;
- VI. Solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relaciona;
- VII. Proceder ao levantamento do Inventário ao final de cada exercício;
- VIII. Comunicar a Controladoria qualquer desvio e falta de material verificado;
- IX. Proceder ao registro de bens móveis;
- X. Propor normas e procedimentos operacionais relativos às atividades de gestão de recursos de patrimônio no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XI. Promover a aplicação de novas tecnologias, visando assegurar a melhoria dos serviços, o aumento da produtividade e a contenção de despesas na área de patrimônio da Administração Pública Municipal;
- XII. Supervisionar a utilização dos bens patrimoniais da Administração Pública Municipal
- XIII. Acompanhar os procedimentos de leilões no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XIV. Proceder à visita técnica/administrativa aos imóveis pertencentes ao Município;
- XV. Proceder à padronização e registro de materiais;
- XVI. Providenciar ações para a conservação de bens materiais;
- XVII. Propor medidas e supervisionar as atividades de manutenção e conservação de prédios;
- XVIII. Estabelecer normas sobre a organização de arquivos;
- XIX. Execução de outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 31 - A Guarda Municipal, órgão ligado à Secretaria Municipal de Administração é responsável pela vigilância de espaços públicos, como prédios próprios municipais, parques, calçadão, praças, jardins e espaços de domínio público, nos limites de sua competência, bem como outras atribuições inerentes estabelecidas em legislação específica que instituiu e rege a mesma no âmbito municipal.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Parágrafo único - Compete ao Supervisor da Guarda Municipal:

- I. Coordenar as atividades públicas de segurança e vigilância;
- II. Chefiar e fiscalizar a atuação de seus subordinados;
- III. Organizar a escala dos guardas municipais;
- IV. Implementar políticas públicas na área de segurança;
- V. Executar diversas ações e atividades concernentes à natureza de suas funções e outras determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, ou, Secretário Municipal de Administração.

Art. 32 – O Departamento de Informática é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração responsável pelas atividades de planejamento, administração, conservação, manutenção da infraestrutura tecnológica e sistemas de informação da Administração Municipal, sendo coordenada e dirigida pelo Diretor do Departamento de Informática.

Art. 33 – Ao Departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração compete a organização, planejamento e execução de todos os trabalhos e atividades relacionadas a Gestão de Pessoal, administrando a concessão de todos os direitos e vantagens aos funcionários públicos municipais, tais como, elaboração e processamento da folha de pagamento; recolhimento dos encargos referentes à folha; informe de rendimentos, gerenciamento da frequência e de procedimentos específicos para contratação de funcionários. A contratação de funcionários por meio de concurso público, prestadores de serviços, estagiários e cargos em comissão.

Parágrafo único - Compete ao Diretor de Recursos Humanos:

- I. executar todas as atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo municipal;
- II. executar atividades relativas à seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas pertinentes aos agentes públicos e equiparados;
- III. controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação dos agentes públicos do município, como:
 - a) Contagem de tempo de serviço;
 - b) progressões, benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir;
 - c) pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros.
- IV. analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário;
- V. auxiliar a Secretaria na elaboração da folha de pagamento;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. auxiliar a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças em todas as atividades concernentes aos servidores públicos municipais.
- VII. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

Art. 34 - O Departamento de Licitação, é órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, sendo o responsável pela formalização e execução dos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica e demais. Além disso, promove o cadastro geral de fornecedores e formaliza todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação. É função do departamento de licitações regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações e os recursos administrativos.

§1º - A titularidade da Diretoria de Licitação compete ao Diretor de Licitação que tem por atribuições o planejamento, coordenação, controle e promoção dos procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços de interesse da Administração, que demandem processos licitatórios dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, bem como, formalizar contratos e acompanhar seu cumprimento junto às unidades tomadoras dos serviços, providenciando aditamentos e ou rescisão, ou distratos.

§2º - A Comissão de Licitação é composta por três servidores, que desempenharão as funções de presidente, secretário e membro;

§3º - O Diretor de Licitação poderá desempenhar cumulativamente, sem qualquer acréscimo pecuniário as funções de presidente da Comissão de Compras e Licitação e pregoeiro oficial do Município;

§4º - No mínimo dois dos integrantes desta Comissão deverão ser servidores efetivos da administração pública municipal.

Art. 35 – A Diretoria de Compras é órgão vinculado à Secretaria de Administração e tem como atribuição efetuar junto aos fornecedores previamente cadastrados pelo Setor de Licitação, os pedidos de produtos, material, e equipamentos, observando sempre, as solicitações das diversas secretarias e setores da Administração Pública Municipal, em observância dos saldos contratuais com os fornecedores e suas respectivas dotações.

Parágrafo único – O Diretor de Compras é o responsável por realizar observadas as prescrições constantes do *caput* deste artigo, todas as compras de produtos, materiais e equipamentos para o Serviço Público Municipal de Ibicarai.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Seção V

Da Secretaria de Finanças e Planejamento

Art. 36 – A Secretaria de Finanças e Planejamento é um órgão integrante da administração direta que tem por atribuição a análise e avaliação permanentemente da situação econômica e financeira do Município, a direção das políticas tributária, fiscal, econômica e financeira do Município, a elaboração de estudos e pesquisas para a previsão da receita, a adoção de providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros, a contabilidade geral do Município, o Controle dos investimentos públicos e a dívida pública municipal, bem como, o controle físico e contábil do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo e dirigir e executar a política e a administração das compras e controle de contratos, termos e convênios do Município.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento:

- I. Controlar e acompanhar o patrimônio e os gastos públicos;
- II. Coordenar a elaboração, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, da proposta orçamentária do Município, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- III. Estabelecer o fluxo de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;
- IV. Estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
- V. Administrar os recursos financeiros do Município;
- VI. Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;
- VII. Expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;
- VIII. Coordenar a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;
- IX. Exercer a política econômica e financeira do município; das atividades referentes aos lançamentos, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda, movimentação dos recursos financeiros e de outros ativos do Município;
- X. Promover o assessoramento geral em assuntos fazendários; da execução das atividades de planejamento das ações de governo de interesse do Município;
- XI. Exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Art. 37 – A Tesouraria é o órgão da estrutura organizacional da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças incumbido de desempenhar atividades relativas às questões financeiras e fiscais do Município de Ibicarai, sendo gerido pelo Tesoureiro a quem compete:

- I. Efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Prefeitura Municipal, de acordo com autorização do Chefe do Executivo;
- II. Planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Prefeitura Municipal;
- III. Prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo.
- IV. Comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;
- V. Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- VI. Providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Prefeitura Municipal, assinando, com o Chefe do Executivo, os cheques e ordens de pagamento;
- VII. Emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- VIII. Comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;
- IX. Solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;
- X. Realizar o controle bancário do caixa e financeiro, pagar os funcionários, controlar os pagamentos (retenções, notas fiscais, emissão de cheques) dos pensionistas e emitir boletim diário; e
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 38 – O Departamento de Tributos é unidade administrativa subordinada à Secretaria de Finanças e Planejamento, sob a direção do Diretor do Departamento de Tributos, a quem incumbe:

- I. Controlar o ingresso das receitas através da baixa e liquidação dos pagamentos dos tributos realizados e emissão de relatórios;
- II. Analisar a situação fiscal do contribuinte para fins de emissão da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- III. Analisar e verificar os pagamentos realizados pelos contribuintes para fins de restituição – compensação de pagamentos indevidos;
- IV. Realizar cobrança, lançamentos de carnês e controle das taxas relativas à ocupação de solos, vias e logradouros públicos e cemitérios;
- V. Proceder a cobrança administrativa dos débitos de natureza tributária;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. Gerenciar a dívida ativa de natureza tributária e não tributária;
- VII. Coordenar, orientar controlar e fiscalizar os assuntos referentes à administração financeira e arrecadação de valores da prefeitura;
- VIII. Executar as atividades de lançamento, notificação e arrecadação de receitas da prefeitura;
- IX. Emitir guias de recolhimento e o cancelamento de tributos;
- X. Propor as políticas tributárias de competência do Município;
- XI. Elaborar e prestar manutenção dos cadastros de contribuintes sujeitos à tributação municipal;
- XII. Proceder à administração da Dívida Ativa do Município;
- XIII. Gerenciar e cumprir a legislação tributária do Município
- XIV. Exercer outras atividades correlatas as suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário Municipal de Finanças.

Parágrafo único – Os serviços do Diretor do Departamento de Tributos serão auxiliados diretamente pelo Supervisor de Fiscalização da Dívida Ativa, a quem compete coordenar a atividade de fiscalização pelos prepostos tributários do Município e controlar o ingresso, baixa e execução da dívida ativa Municipal.

Art. 39 - O Departamento de Contabilidade é órgão vinculado à Secretaria de Finanças e Planejamento, comandada pelo Diretor de Contabilidade, a quem incumbe:

- I. Executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais da prefeitura, de acordo com as normas e instruções Orçamentárias, Financeiras, Contábeis e patrimoniais e demais disposições legais pertinentes;
- II. Promover o controle contábil da prefeitura;
- III. Realizar escrituração sintética e analítica da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- IV. Elaborar balancetes mensais, trimestrais, balanço anual e outros demonstrativos contábeis, encaminhando ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento e a Unidade de Controle Interno para análise e parecer;
- V. Registrar contabilmente, os bens patrimoniais da prefeitura acompanhando as suas variações;
- VI. Preparar a documentação e elaborar a prestação de contas de verbas, provenientes de convênios e empréstimos;
- VII. Apresentar relatórios periódicos de desempenho econômico-contábil da prefeitura;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VIII. Manter sob o controle e guarda, para futuras averiguações, toda documentação orçamentária e financeira da prefeitura;
- IX. Gerir outros relatórios contábeis de suas responsabilidades;
- X. Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Seção VI

Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 40 - A Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente é órgão da Administração Municipal Direta, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal que tem por funções:

- I. Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas nas áreas da agropecuária, indústria, turismo e comércio em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental do Município;
- II. Analisar e divulgar as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos; fomentar, apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no Município, buscando rotas alternativas que produza menos impacto de mercado versus custo da produção;
- III. Promover e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias, diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, a geração de emprego, a renda e a intermediação de emprego;
- IV. Promover diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural; definir claramente a política de desenvolvimento do turismo no Município dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

§ 1º - Ao Secretário de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente responsável pela execução das atividades vinculadas a esta secretaria compete:

- I. Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades economicamente e socialmente ativas nas áreas da agropecuária, indústria, turismo e comércio em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental do Município;
- II. Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos



Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia

União e Trabalho

setores econômicos; fomentar, apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no Município, buscando rotas alternativas que produza menos impacto de mercado versus custo da produção;

- III. Fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias; diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, a geração de emprego, a renda e a intermediação de emprego;
- IV. Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural; definir claramente a política de desenvolvimento do turismo no Município dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;
- V. Propiciar ao setor rural o desenvolvimento integrado buscando agregar valores, apoiando de forma efetiva visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais ou em parcerias com o Governo Federal e da iniciativa privada;
- VI. Desenvolver ações de apoio a produção com tecnologias apropriadas e não agressoras ao meio ambiente;
- VII. Estabelecer mecanismos de apoio no processo de obtenção de financiamento junto a instituições financiadoras e a liberação dos recursos em tempo hábil;
- VIII. Normalizar e encaminhar conjuntamente com os órgãos responsáveis o planejamento sócio econômico ambiental;
- IX. Tomar iniciativa de elaboração de proposições de leis relacionadas a sua temática e encaminhar como sugestão à Câmara Municipal;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

§ 2º - Ao Diretor de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. Promover o desenvolvimento autossustentável do município, dando ênfase ao crescimento das atividades industriais, agroindustriais e prestadoras de serviço, assim como o incremento do comércio e do turismo;
- II. Fortalecer a classe empresarial local, através de novos empreendimentos, fomentação de negócios e parcerias a nível regional, nacional e internacional;
- III. Promover a economia do município através da divulgação de nossas potencialidades e dos incentivos fiscais e financeiros oferecidos, além das linhas de financiamentos próprias da região;
- IV. Incrementar o desenvolvimento sócio econômico, através da integração dos empresários e entidades de classe, com outros segmentos da sociedade, destacando a educação através



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

do ensino formal e profissionalizante, integrados ao processo de desenvolvimento do município.

§ 3º - Ao Diretor de Agricultura, Pecuária, Avicultura e Piscicultura, compete:

- V. Coordenar a elaboração e a implantação de uma política agrícola municipal visando a obtenção de maior rentabilidade e melhor qualidade de vida para o homem do campo;
- VI. Coordenar a organização dos produtores rurais do Município visando a difusão e implantação do associativismo e do cooperativismo;
- VII. Fortalecer e incentivar a agropecuária familiar;
- VIII. Coordenar e organizar a implantação de hortas e pomares urbanos;
- IX. Coordenar contatos com órgãos relacionados às atividades do campo, em busca de subsídios e intercâmbio de informações que possam auxiliar os produtores rurais;
- X. Formular diretrizes básicas que visem a obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas agropecuários nos Conselhos;
- XI. Coordenar estudos e pesquisas, objetivando o desenvolvimento da agropecuária no Município;
- XII. Coordenar a execução de convênios, planos e programas visando o incremento da produção e a produtividade das atividades agropecuárias;
- XIII. Coordenar levantamentos acerca da produção agropecuária do Município e da região, e sobre pragas e endemias que atacam as lavouras;
- XIV. Promover o exame e o mapeamento do solo rural do Município e orientar sua utilização;
- XV. Coordenar as atividades de assistência técnica e prestação de serviços a pequenas unidades agropecuárias;
- XVI. Incentivar e orientar a criação de entidades formais ou informais, cooperativas, associações, grupos de trabalho, e outros, visando a organização dos produtores;
- XVII. Programar e coordenar a realização de eventos, feiras e exposições agropecuárias;
- XVIII. Articular-se com órgãos estaduais, federais e iniciativas privadas afins, sediados ou com representação no Município, visando a integração de esforços para o desenvolvimento da agropecuária;
- XIX. Propor políticas públicas e medidas voltadas para facilitar o escoamento da produção;
- XX. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

§ 4º - Ao Diretor de Manutenção das Estradas Vicinais, compete a fiscalização, manutenção, conservação, sinalização nas estradas vicinais da zona rural do Município de Ibicarai além de lhe competir a



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

coordenação dos trabalhos, ações e intervenções realizadas pelo Município nessas vias, com os seus servidores, equipamentos e máquinas pesadas, além de traçar cronograma de execução dos serviços nas estradas vicinais por área específica.

§ 5º - Ao Diretor de Planejamento, Licenciamento Ambiental e Operacional de Meio Ambiente, compete:

- I. Coordenar, em conjunto com os demais órgãos responsáveis, as ações necessárias para viabilizar o zoneamento ecológico-econômico da cidade;
- II. Realizar estudos acerca da viabilidade da ampliação da estrutura administrativa ambiental no Município;
- III. Opinar sobre programas, projetos e ações governamentais a nível municipal, que envolvem políticas ligadas a sua temática;
- IV. Propor e organizar grupos de trabalho temáticos;
- V. Incentivar a redução de resíduos, bem como, o seu tratamento e destinação final;
- VI. Fortalecer a cooperação interinstitucional, consagrando os seguimentos sociais interessados em investir e desenvolver a conservação do meio ambiente, promovendo a sinergia entre os seguimentos da iniciativa privada, do setor público, da comunidade local e dos turistas;
- VII. Deliberar sobre licenciamento ambiental, após a elaboração das competentes análises de impacto ambiental.

Seção VII

Secretaria de Educação

Art. 41 - À Secretaria Municipal de Educação tem como função institucional:

- I. A organização, administração, supervisão, controle e avaliação da ação municipal no campo da educação;
- II. O desenvolvimento de articulações com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III. O apoio e orientação à iniciativa privada no campo da educação;
- IV. A administração, avaliação e controle do Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V. A implantação e implementação de políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. O estudo, pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII. A proposição e execução das medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII. A pesquisa, o planejamento e promoção do aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil;
- IX. Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- X. O planejamento, orientação, coordenação e execução das políticas relativas ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XI. A gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

§1º - Ao titular da Secretaria de Educação compete:

- I. Formular e articular as políticas públicas de educação de forma integrada com as políticas estaduais e federais e com os demais órgãos ou entidades que atuam nestas áreas;
- II. Implantar as diretrizes para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos do Município;
- III. Planejar, oferecer e coordenar os serviços de Educação Básica para crianças e adolescentes, articulando-os com as ações de saúde, assistência social, esporte, lazer, cultura e promoção da cidadania;
- IV. Coordenar a elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação, com base nas diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, dos planos estadual e nacional de educação;
- V. Promover levantamentos e pesquisas de natureza educacional e pedagógica;
- VI. Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos pedagógicos e administrativos no âmbito da rede municipal de ensino;
- VII. Realizar o Cadastro Escolar e o Censo Escolar no âmbito do território do município;
- VIII. Implementar ações para a criação e consolidação do Sistema Municipal de Ensino;
- IX. Gerir o FUNDEB – O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- X. Registrar, avaliar e divulgar ações desenvolvidas;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- XI. Coordenar os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à sua área de atuação;
- XII. Coordenar as atribuições dos Departamentos Subordinados, visando ao cumprimento de seus objetivos;
- XIII. Formular, em conjunto com outras Secretarias e Órgãos Municipais, projetos para captação de recursos para financiar programas e ações na área educacional;
- XIV. Atuar no controle dos procedimentos internos e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência;
- XV. Prestar auxílio técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XVI. Exercer outras atividades correlatas.

§2º - Ao Diretor Administrativo de Monitoramento e Controle Financeiro, compete as atribuições de monitorar os dados, fluxos e índices da educação municipal, além de auxiliar o Secretário na gestão administrativa da secretaria, seus programas, projetos e convênios, bem como cuidar da parte financeira da Secretaria de Educação e de seus recursos/dotações vinculados.

Art. 42 - A Supervisão de Escrituração e Organização Escolar é o setor da Secretaria de Educação responsável pela fiscalização junto às Unidades Escolares do Município de Ibicarai da organização das direções e secretarias escolares, analisando não só os aspectos acadêmicos, financeiros como também e, principalmente, a escrituração escolar a verificação da identidade de cada estudante, da regularidade de seus estudos e da autenticidade da sua vida escolar.

Parágrafo único - A condução das atividades do Setor de Supervisão de Escrituração e Organização Escolar, da Secretária de Educação compete ao Supervisor de Escrituração e Organização Escolar.

Art. 43 – A Supervisão de Informática e Estatísticas da Secretaria de Educação tem por atribuição a supervisão, manutenção e implementação da tecnologia da informação na área da educação, sendo ainda responsável pela elaboração de estudos, análise de dados e levantamento de estatísticas da educação municipal, sob a condução de seu Supervisor de Informática e Estatísticas.

Art. 44 – A Direção Geral de Ensino e Apoio Pedagógico, é unidade da Secretaria Municipal de Educação, gerida pelo seu Diretor Geral de Ensino e Apoio Pedagógico, que tem como responsabilidades o auxílio às unidades educacionais em sua gestão e acompanhamento da qualidade do ensino, capacitação do educadores e coordenação articulada e acompanhamento da proposta pedagógica desenvolvida através do desdobramento das ações previstas no Plano Municipal de Educação, possuindo em sua estrutura quatro



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

supervisões dos diversos setores da educação municipal, infantil, fundamental, de jovens e adultos e educação física.

§ 1º - Ao Supervisor da Educação Infantil compete:

- I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as unidades de educação infantil do Município de Ibicarai;
- II. Orientar os diretores, coordenadores pedagógicos, secretários e docentes destas unidades;
- III. Fiscalizar as condições das estruturas físicas dessas unidades;
- IV. Implementar programas, ações e projetos para fortalecer a educação infantil em Ibicarai;
- V. Fiscalizar as unidades privadas de educação infantil existentes no Município de Ibicarai;
- VI. Elaborar estudos, análises e propor medidas que favoreçam o atendimento das exigências do Plano municipal de Educação e do Ministério da Educação nestas unidades;
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas educacionais na educação infantil de Ibicarai;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

§ 2º - Ao Supervisor do Ensino Fundamental compete:

- I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as unidades de educação fundamental do Município de Ibicarai;
- II. Orientar os diretores, coordenadores pedagógicos, secretários e docentes destas unidades;
- III. Fiscalizar as condições das estruturas físicas dessas unidades;
- IV. Implementar programas, ações e projetos para fortalecer a educação fundamental em Ibicarai;
- V. Fiscalizar as unidades privadas de educação fundamental existentes no Município de Ibicarai;
- VI. Elaborar estudos, análises e propor medidas que favoreçam o atendimento das exigências do Plano Municipal de Educação e do Ministério da Educação nestas unidades;
- VII. Zelar pelo cumprimento das normas educacionais na educação fundamental de Ibicarai;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

§ 3º - Ao Supervisor da Educação de Jovens e Adultos, compete:

- I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as unidades de educação de jovens e adultos do Município de Ibicarai;
- II. Orientar os diretores, coordenadores pedagógicos, secretários e docentes destas unidades;
- III. Fiscalizar as condições das estruturas físicas dessas unidades;
- IV. Implementar programas, ações e projetos para fortalecer a educação de jovens e adultos em Ibicarai;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- V. Monitorar a execução dos recursos do EJA e apresentar propostas;
- VI. Elaborar estudos, análises e propor medidas que favoreçam o atendimento das exigências do Plano Municipal de Educação e do Ministério da Educação, com relação a promoção e execução da educação de jovens e adultos;
- VII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

§ 4º - Ao Supervisor de Educação Física, compete:

- I. Coordenar, supervisionar e fiscalizar as unidades de educação física do Município de Ibicarai;
- II. Orientar os docentes de educação física destas unidades;
- III. Fiscalizar as condições das estruturas físicas dessas unidades;
- IV. Implementar programas, ações e projetos para fortalecer a educação física, a prática do desporto e atividades interativas nas Unidades Escolares e na Comunidade em Geral;
- V. Monitorar a execução dos recursos voltados para a Educação Física e práticas desportivas nas Unidades Escolares e apresentar propostas;
- VI. Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
- VII. Elaborar estudos, análises e propor medidas que favoreçam o atendimento das exigências do Plano Municipal de Educação e do Ministério da Educação, com relação a promoção e execução da educação física nas Unidades Escolares;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 45 – A Supervisão de Material, Manutenção e Transporte Escolar é a responsável por gerir, distribuir e solicitar o consumo de materiais e equipamentos pelas diversas unidades e departamentos da Secretaria de Educação.

Parágrafo único – Ao Supervisor de Material, Manutenção e Transporte compete:

- I. Controlar e supervisionar o consumo de matérias pelas unidades e departamentos da Secretaria de Educação;
- II. Encaminhar as solicitações de materiais ao setor competente;
- III. Orientar as Unidades educacionais acerca da rotina de consumo e fornecimento desses materiais;
- IV. Fazer um estudo da estimativa de quantidade e tipo de materiais e equipamentos a serem utilizados pela Secretaria de Educação para fornecer ao setor de licitação e/ou Compras;
- V. Realizar cotações de preços de equipamentos e materiais de consumo;
- VI. Elaborar as rotas dos veículos do transporte escolar;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VII. Monitorar essas rotas e a execução delas pelos veículos escolares;
- VIII. Zelar pela conservação dos veículos escolares;
- IX. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 46 – O Diretor da Merenda e Saúde Escolar, responsável pela Diretoria que organiza, fiscaliza e colabora na gestão e execução dos recursos e do programa de merenda nas escolas e saúde escolar, competindo-lhe:

- I. Elaborar o cardápio da merenda escolar com o apoio de nutricionista;
- II. Distribuir e remanejar os produtos alimentícios para as unidades escolares;
- III. Elaborar pedidos de compras;
- IV. Implementar o programa de saúde na escolar;
- V. Coordenar os recursos vinculados à merenda escolar e ao Programa Saúde na Escola;
- VI. Exercer outras atividades correlatas.

Seção VIII

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 47 – A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer é órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e tem por atribuição a formulação e implementação das políticas públicas visando a excelência na preservação do patrimônio cultural o estímulo à produção artística, garantia do acesso aos bens culturais para a população do Município em toda a sua diversidade e o desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento e estímulo do esporte e atividades de lazer em favor principalmente da população de baixa renda.

Parágrafo único – Ao Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compete:

- I - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
- II - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;
- III - a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Ibicarai;
- IV - a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

V - a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

VI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, esportivos e recreativos, na área de competência do Município;

VII - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura, do esporte e do lazer do Município;

VIII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria;

IX - o planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

X - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados a cultura, esporte e lazer no Município;

XI - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;

XII - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;

XIII - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XIV - a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

XV - a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

XVI - a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XVII - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

XVIII - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

XIX - a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

XX - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XXI - o desempenho de outras competências afins.

Art. 48 - A Diretoria Municipal de Esporte e Lazer tem como missão institucional: ações voltadas para a formulação, coordenação e implementação de diretrizes e ações governamentais para o Esporte e o Lazer no Município de Ibicarai-BA, promovendo pesquisas, debates, estudos e eventos para conscientizar a sociedade sobre a realidade e importância do Esporte e do Lazer na formação do indivíduo, garantindo a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com as instituições públicas e privadas.

Parágrafo único - Compete ao Diretor de Esporte e Lazer:

- I. Desenvolver política pública para o desenvolvimento do desporto;
- II. Orientar e organizar as atividades relativas às apresentações de bandas de música e fanfarras;
- III. Implementar políticas públicas de promoção de eventos com o ímpeto de dinamizar a economia local e incentivar a cultura;
- IV. Estimular e promover a realização de eventos;
- V. Administrar os estádios, módulos, quadras, ginásios, repetidoras de TV e demais equipamentos do patrimônio do Município destinado à cultura e à prática de esportes;
- VI. Promover o intercâmbio com organismos públicos e privados nacionais e internacionais voltados à promoção do esporte;
- VII. Estimular às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;
- VIII. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo aos esportes;
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

Seção IX

Secretaria de Saúde

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, é o órgão gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, fica organizada nos termos da presente Lei com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde prestadas à população de forma individual e coletiva, competindo-a especificamente:

- I. A promoção da saúde da população do município de Ibicarai-BA;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- II. A execução de ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde nas dimensões individual e coletiva;
- III. A formulação e avaliação da política municipal de saúde;
- IV. A regulação das atividades públicas e privadas relativas à saúde;
- V. O acompanhamento dos serviços de vigilância em saúde;
- VI. A participação na formulação e execução da política de recursos humanos;
- VII. O gerenciamento e gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII. A gestão do Hospital Municipal Arlete Maron de Magalhães (HAMM).

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde tem por seu titular o Secretário Municipal de Saúde, nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação vigente, a quem compete:

- I. Administração da política municipal de saúde e de todas as unidades de saúde do Município;
- II. Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município de Ibicarai;
- III. Gerir plenamente os recursos vinculados da Saúde do Município de Ibicarai;
- IV. Elaboração do planejamento municipal de Saúde;
- V. Acompanhamentos dos resultados de cada setor da saúde municipal;
- VI. Gerenciamento do Polo de Emergência e serviços de pronto atendimento municipal;
- VII. Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais com recursos vinculados à Secretaria de Saúde;
- VIII. Realização de atendimentos de atenção básica a população na forma da Lei;
- IX. Fornecer à população medicamentos de sua competência em cumprimento à legislação em vigor;
- X. Realizar, no Município, os programas oriundos da Política de Saúde estabelecida no âmbito do SUS;
- XI. Realizar programas de prevenção a doenças em parceria com outros setores da administração municipal;
- XII. Gerenciar o Programa de Saúde da Família no município, adotando-o como estratégia prioritária;
- XIII. Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito;
- XIV. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 50 – Ao Auditor Chefe da Secretaria de Saúde compete:



Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia

União e Trabalho

- I. Atender às demandas procedentes do Ministério da Saúde, Ministério Público, Diretorias da Secretaria de Estado da Saúde, procura direta de usuários e outros, no tocante a realização de auditorias e vistorias;
- II. Oferecer subsídios para atuação dos serviços municipais de auditoria;
- III. Participar de medidas de cooperação técnica entre os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria;
- IV. Auditar procedimentos técnicos, científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde por meio da realização de auditorias analíticas, operativas, de gestão e especiais, com objetivo de assegurar a qualidade da assistência prestada.
- V. Realizar vistorias em conjunto com a Vigilância Sanitária Municipal com vistas ao monitoramento e credenciamentos de alta complexidade e outros, quando necessário;
- VI. Prestar informações ao Ministério Público e conselhos de profissionais, através do envio de processos de auditoria nos quais sejam detectadas distorções passíveis de medidas específicas daqueles órgãos, em cumprimento ao Programa de Combate à Abusividade de Cobranças no SUS;
- VII. Disponibilizar relatórios mensais e extraordinariamente, quando se fizer necessário, para a Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde e Gabinete do Secretário;
- VIII. Instruir processos de auditoria e articular com as equipes de Controle, Avaliação e Auditoria Regionais, a realização das atividades de auditoria em seus âmbitos;

Art. 51 - A Diretoria de Gestão de Sistemas em Saúde é uma unidade subordinada diretamente ao Secretário de Saúde, e gerida pelo Seu Diretor tem por competência:

- I. Processar o Sistema de Informação Ambulatorial;
- II. Processar o Sistema de Informação Hospitalar;
- III. Emitir relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial;
- IV. Emitir relatórios do Sistema de Informação Hospitalar;
- V. Processar Comunicação de Internação Hospitalar – CIH;
- VI. Realizar a crítica do processamento do Sistema de Informação Ambulatorial e Sistema de Informação Hospitalar;
- VII. Identificar as necessidades de treinamento / capacitação na área específica e encaminhar a solução do problema;
- VIII. Manter atualizado os Sistemas vinculados à Secretaria de Saúde;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- IX. Manter atualizadas as versões dos Sistemas de Informação Ambulatorial, Hospitalar e de todos os demais programas de convênios de saúde da Secretaria de Saúde;
- X. Exercer outras atribuições correlatas.

Art. 52 - A Diretoria de Regulação tem por função o controle e coordenação da Central de Regulação Municipal, visando promover à garantia do acesso da população a realização de cirurgias e exames de Média e Alta Complexidade.

Parágrafo único - Ao Diretor de Regulação de Exames compete:

- I. Coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde.
- II. Regular a assistência à saúde de forma que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde.
- III. Programar e coordenar as Centrais de Regulação de Consultas e exames de Alta Complexidade ambulatorial;
- IV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 53 - A Diretoria de Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação e Execução do FMS ntegra a estrutura da Secretária de Saúde sendo a responsável pelo planejamento, programação orçamentária, execução orçamentária e gestão dos recursos da saúde, controle e avaliação em saúde, com a finalidade de garantir a implementação da Política de Saúde no Município, visando promover a garantia do acesso com qualidade aos serviços de saúde, a articulação e consolidação das Políticas de Atenção Integral e o desenvolvimento de ações conjuntas com demais departamentos.

Parágrafo único - Ao Diretor de Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação e Execução do FMS compete:

- I. Exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a Direção-Geral das políticas de saúde frente às atividades desta Secretaria;
- II. Coordenar a elaboração de propostas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual da Secretaria; a elaboração do Plano Municipal de Saúde e do Relatório de Gestão Municipal e, ainda, o Pacto pela Saúde no Município.
- III. Auxiliar na formulação e implementação das políticas de saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS;
- IV. Promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações de políticas de saúde, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

estatísticas e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão;

- V. Acompanhar o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a reorganização do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção básica em saúde;
- VI. Participar de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS;
- VII. Prestar assessoramento à Secretária de Saúde na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
- VIII. Subsidiar e orientar as demais unidades da Secretaria no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados nos mesmos;
- IX. Gerir os recursos dirigidos à saúde pública municipal;
- X. Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;
- XI. Exercer outras atividades determinadas pelo Secretário;

Art. 54 – A Supervisão de Apoio Administrativo, Almoxarifado e Patrimônio é o setor responsável por auxiliar o Secretário de Saúde na gestão da secretaria, monitorando o estoque de material e equipamentos da secretaria de saúde, além de cadastrar, zelar e controlar o patrimônio.

Art. 55 – A Supervisão de Recursos Humanos é órgão vinculado à Secretaria de Saúde, competindo-lhe a organização, planejamento e execução de todos os trabalhos e atividades relacionadas a Gestão de Pessoal da Secretaria de Saúde, administrando a concessão de todos os direitos e vantagens aos funcionários públicos municipais deste setor da Administração Pública, tais como, elaboração e processamento da folha de pagamento; recolhimento dos encargos referentes à folha; informe de rendimentos, gerenciamento da frequência e de procedimentos específicos para contratação de funcionários. A contratação de funcionários por meio de concurso público, prestadores de serviços, estagiários e cargos em comissão.

Parágrafo único – Ao Supervisor de Recursos Humanos da Saúde compete:

- I. Estabelecer a política de recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, ressalvada a competência do órgão central e normativo de Pessoal;
- II. Examinar, estudar e emitir parecer prévio ou despacho final sobre matéria relacionada à gestão de recursos humanos, ressalvada a competência do órgão central e normativo de Pessoal;



Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia

União e Trabalho

- III. Revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de pessoal, dentro da sua competência, a fim de atualizar os assuntos pertinentes aos benefícios, direitos e deveres dos servidores públicos, aprimorando a gestão de recursos humanos e assegurando tratamento igualitário aos servidores;
- IV. Organizar, analisar, controlar e instruir as ações e atividades relacionadas aos benefícios, direitos, deveres, ingresso, movimentação, lotação, vantagens pecuniárias e vencimentos ou remuneração dos servidores, bem como outras competências delegadas, cumprindo e fazendo cumprir a legislação, regulamentos, normas e regras vigentes;
- V. Monitorar e gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de recursos humanos, para diagnóstico e proposição de melhorias e de inovações pela administração pública;
- VI. Manter o controle das despesas de gestão de recursos humanos, pela conferência mensal de relatórios de dados e informações cadastrais, funcionais e financeiras, disponibilizados no Sistema Integrado de Recursos Humanos;
- VII. Apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, ao órgão central e normativo do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;
- VIII. Organizar, administrar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, sobreaviso e de plantão, a frequência, as férias e demais afastamentos dos servidores da saúde;
- IX. Expedir atestados, declarações e certidões de sua competência;
- X. Manter a guarda adequada da documentação funcional e cadastral de pessoal, em conformidade com o período de validade estabelecido em regulamento, normas e regras de temporalidade, promovendo a recuperação e manutenção dos assentamentos funcionais, bem como gerenciar o arquivo permanente da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 56 – O Supervisor de Transporte é o responsável na Secretaria de Saúde, pela elaboração da escala de motoristas, chefia desta equipe de transporte e manutenção dos veículos, controle e consumo de insumos e rotas, podendo ainda desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 57 - São atribuições específicas do Coordenador de Vigilância Epidemiológica, Endemias e Saúde do Trabalhador:

- I. Programar, acompanhar e supervisionar as atividades no âmbito municipal e solicitar apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico e administrativo;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- II. Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal;
- III. Executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológicas e de endemias de interesse estadual e federal;
- IV. Estabelecer, junto às instancias pertinentes da administração municipal, os instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema;
- V. Promover a educação continuada dos recursos humanos e o intercambio técnico científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria;
- VI. Gerenciar a distribuição de imunobiológicos e insumos para as ações de imunização municipal e desenvolver campanhas de vacinação;
- VII. Proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória e organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações.
- VIII. Zelar pela saúde do trabalhador;
- IX. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 58 – Ao Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental compete promover e proteger a saúde da população por meio de ações integradas e articuladas de coordenação, normatização, capacitação, educação, informação, apoio técnico, fiscalização, supervisão e avaliação em Vigilância Sanitária Ambiental.

§ 1º - Ao Coordenador de Vigilância Sanitária podem ser determinadas outras obrigações correlatas, que sejam necessárias ao fiel cumprimento dos objetivos desta Coordenadoria.

§ 2º - A Assistência e Fiscalização Sanitária fará parte da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental e será composta por dois Assistentes de Fiscalização e Vigilância que estarão encarregados de auxiliar na inspeção, expedição de notificações e fiscalizações feitas aos estabelecimentos comerciais, públicos e privados que necessitem a atuação direta de tal órgão, no intuito de melhor garantir as condições sanitárias e de saúde à população.

Art. 59 - A Coordenação de Atenção Básica à Saúde integra a Secretaria de Saúde, sendo o departamento articulador do acesso dos usuários do SUS, coordenando as políticas de Saúde do Município de Ibicarai por meio dos seguintes eixos: Gestão, Atenção Primária, Ciclos Vitais e Diversidades e Transversalidades.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

§ 1º - Compete ao Coordenador de Atenção Básica à Saúde:

- I. Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Saúde, no que concerne à sua área de atuação;
- II. Estabelecer normas e protocolos para as atividades nas Unidades de Saúde, no que concerne a promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- III. Coordenar as ações e serviços da atenção básica e promoção da saúde;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades de assistência farmacêutica, assegurando o abastecimento da rede de serviços;
- V. Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades da Rede Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento dos princípios e normas do SUS e da Prefeitura Municipal de Ibicarai-BA;
- VI. Orientar e supervisionar a execução das atividades do Laboratório de Suporte à Assistência à Saúde.
- VII. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 60 - Compete ao Coordenador de Saúde Bucal:

- I. Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo de atendimento bucal;
- II. Avaliar as necessidades traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas;
- III. Criar ou modificar os processos que envolvam a saúde bucal da população, em estreita articulação com os demais componentes do sistema de saúde pública;
- IV. Impulsionar o atendimento à população em geral;
- V. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 61 - Ao Coordenador de Assistência Farmacêutica compete:

- IX. Identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica.
- X. Favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos.
- XI. Garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos.
- XII. Organizar em conjunto com a rede os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação.



Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia

União e Trabalho

- XIII. Estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde.
- XIV. Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas.
- XV. Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município.
- XVI. Promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica.
- XVII. Promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos.
- XVIII. Promover a interface entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde mediante pactos e colaborações técnicas que se fizerem necessárias.
- XIX. Promover a dispensação de medicamentos como ato profissional farmacêutico relacionado à responsabilidade técnica do estabelecimento.
- XX. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 62 – A Coordenadoria do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, compõe a estrutura da Secretaria de Saúde cuja equipe técnica deve organizar-se para acolher os usuários, desenvolver os projetos terapêuticos, trabalhar nas atividades de reabilitação psicossocial, compartilhar do espaço de convivência do serviço e poder equacionar problemas inesperados e outras questões que porventura demandem providências imediatas, durante todo o período de funcionamento da unidade.

§1º - Ao Coordenador do CAPS compete:

I - Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Ibicarai;

II - Coordenar a equipe do CAPS técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre as diversas coordenações municipais de saúde existentes, coordenação de saúde regional e Postos de Saúde da Família;

III - Disponibilidade em trabalhar na lógica local e dos povoados: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população urbana e dos povoados;

IV - Gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

V - Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc), realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;

VI - Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para SMS (Secretaria Municipal de Saúde) e PSF (Postos Saúde da Família), bem como responder a outras tarefas conforme o necessário;

VII - Participar de reuniões promovidas pela SMS e PSF sempre que necessário;

VIII - Promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;

IX - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da SMS;

X - Promover e estimular a participação popular bem como manter o Conselho Gestor da unidade.

§2º - A equipe do CAPS será composta conforme tipo do CAPS instituído para o Município e preconizado conforme legislação pertinente, devendo conter no mínimo: enfermeiro, assistente social, psicólogo, médico psiquiatra, bem como pessoal de apoio.

Art. 63 – A Coordenadoria do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família) faz parte da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e consiste em uma equipe composta por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, e coordenada pelo Coordenador do NASF, que juntos devem atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das Equipes Saúde da Família, das Equipes de Atenção Básica para populações específicas, compartilhando as práticas e saberes em saúde nas localidades sob responsabilidade destas equipes.

Parágrafo único - Ao Coordenador do NASF compete:

I - Atuar de forma integrada e planejada nas atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;

II - Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões das ações que contribuam para a prevenção através da organização participativa com os Conselhos de Saúde;

III - Avaliar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e os Conselhos Gestores de Saúde locais, o desenvolvimento e a implementação das ações de prevenção, assistência e acompanhamento e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde;

IV - Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS e ACE (Agentes de Controle de Endemias);



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

V - Realizar, com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;

VI - Identificar nas localidades, junto com as Equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para a propositura de atividades a serem desenvolvidas que visem evitar os municípios à presença e/ou exposição aos riscos nocivos à saúde;

VII - Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes de Saúde da Família uma rede de proteção social.

Art. 64 - A Superintendência de Atenção à Média Complexidade Hospitalar é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica e hospitalar demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio ao tratamento e diagnóstico, sendo de responsabilidade de seu Superintendente a direção do desenvolvimento de ações, atividades, programas e projetos voltados para à média complexidade hospitalar e outras atividades correlatas.

Art. 65 – Ao Supervisor de Serviços Gerais do Hospital Arlete Maron Magalhães, compete chefiar toda a equipe de limpeza da Unidade Hospitalar, zelando pela organização da limpeza e direcionando o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente se mantenha extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem-estar dos pacientes que ali surgem, além de desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 66 – À Coordenação de Apoio Técnico e de Enfermagem do Hospital Arlete Maron Magalhães, compete auxiliar o Administrador da Unidade Hospitalar na gestão da equipe de enfermagem e de técnicos de enfermagem bem como dos demais integrantes da equipe técnica operacional da unidade hospitalar, estabelecendo escalas, supervisionando as atividades e propondo soluções, além de desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 67 – Ao Superintendente de Administração Médico Hospitalar do Hospital Arlete Maron Magalhães, compete:

- I. Definir o número de médicos, enfermeiros e especialidades para atuarem na unidade Hospitalar Arlete Maron Magalhães;
- II. Compreender as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários;
- III. Administrar as demandas de gestão, financeira e operacionais da Unidade Hospitalar;
- IV. Coordenar toda a equipe administrativa do Hospital Arlete Maron Magalhães;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

-
- V. Dirigir e coordenar o Corpo Clínico médico da instituição hospitalar;
 - VI. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
 - VII. Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção X

Secretaria de Assistência Social

Art. 68 - A Secretaria Municipal da Assistência Social tem por finalidade:

- I. A formulação da política de assistência social e cumprimento das normas relativas a Política Nacional da Assistência Social;
- II. A coordenação e gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;
- III. A aplicação, mediante atuação conjunta com os conselhos municipais, dos recursos municipais, estaduais e federais destinados às ações de Assistência Social realizadas pelo Município;
- IV. O atendimento as demandas sociais locais através da realização de programas próprios destinados aos diversos segmentos legalmente instituídos pela Política Nacional da Assistência Social;
- V. O atendimento às demandas emergências locais, relativas a períodos de enchentes, deslizamentos de terra e outros desastres, beneficiando a população atingida;
- VI. O gerenciamento dos conselhos sociais do Município;

§1º - Ao titular da Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I. Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- II. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- III. Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV. Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- V. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem-estar social da população;
- VII. Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- VIII. Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- IX. Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
- X. Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas pela população de baixa renda;
- XI. Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- XII. Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
- XIII. Promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;
- XIV. Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no Município;
- XV. Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;
- XVI. Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;
- XVII. Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área de assistência social, relacionados aos setores governamentais e privados;
- XVIII. Desempenhar outras atividades afins.

§ 2º - Ao Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social, cabe auxiliar diretamente o titular da pasta de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e acompanhar a execução das políticas públicas de assistência social, os processos de prestação de contas de recursos vinculados e o acampamento do sistema de assistência e desenvolvimento social do governo federal e estadual.

§ 3º - Ao Superintendente da Gestão do SUAS, com competência de Vigilância Sócio Assistencial, compete:



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- I. Elaborar políticas e estratégias bem como implementar ações para o estabelecimento de alianças e parcerias intersetoriais (governo, organizações da sociedade civil, setor privado e organismos internacionais);
- II. Identificar oportunidades de articulação de apoio institucional e/ou financeiros;
- III. Atuar de maneira articulada com a direção da organização;
- IV. Identificar e participar de espaços estratégicos para a visibilidade e reconhecimento da organização e dos projetos por ela operados;
- V. Relacionar-se permanentemente com lideranças comunitárias e formadores de opinião residentes nas comunidades beneficiadas por projetos sociais;
- VI. Elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades contempladas;
- VII. Orientar atividades das equipes necessárias para agendar, planejar, preparar e realizar palestras nas comunidades contempladas por projetos sociais;
- VIII. Garantir a capacidade da equipe para realização de palestras nas comunidades;
- IX. Apoiar os analistas sociais e demais profissionais envolvidos nos projetos, sempre e quando necessário;
- X. Acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho;
- XI. Acompanhar, orientar e garantir a execução das atividades de monitoramento e controle dos projetos nas comunidades;
- XII. Contribuir com o processo de avaliação dos projetos, identificando pontos fracos, fortes, oportunidades e restrições, sugerindo melhorias no processo operacional;
- XIII. Elaborar e/ou revisar o plano e a implementação de monitoramento e acompanhamento dos projetos;
- XIV. Estruturar projetos para captação de recursos;
- XV. Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional.
- XVI. Exercer outras atividades correlatas.

§ 4º - Ao Diretor de Gestão de Proteção Social Básica compete:

- I. Estabelecer diretrizes e estratégias para atendimento às famílias moradoras nas áreas vulneráveis da cidade;
- II. Contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intra-familiares e comunitários;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- III. Coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;
- IV. Definir os serviços e programas que deverão ser executados nos Centros de Referência da Assistência Social;
- V. Estabelecer critérios para celebração de convênios com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social;
- VI. Definir os padrões para supervisão das instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII. Gerenciar as políticas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Conselhos Tutelares, do Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal do Idoso e do Conselho Municipal de Proteção às Pessoas com Deficiência;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 69 - Ao Supervisor da Gestão de Proteção Social Especial, compete a coordenação, desenvolvimento e execução de políticas públicas voltadas a proteção da criança e do adolescente, assistência às famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como a coordenação dos programas de benefícios eventuais em assistência social.

Parágrafo único - O Supervisor da Gestão de Proteção Social Especial, deve auxiliar e fiscalizar o funcionamento do Conselho Tutelar, em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e as linhas decorrentes da Política Nacional e Estadual de Direitos Humanos.

Art. 70 - Ao Supervisor da Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda compete coordenar e acompanhar as ações de promoção e proteção dos direitos dos portadores de deficiências físicas e Idosos no Município de Ibicarai-BA, em consonância com o Estatuto do Idoso e das Leis assecuratórias de direitos aos portadores de deficiência e as linhas decorrentes da Política Nacional e Estadual de Direitos Humanos.

Art. 71 - O Supervisor de Gestão do CRAS) é o responsável pelo fortalecimento das políticas de proteção social básica, cabendo a ele gerir o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Art. 72 - O Supervisor de Gestão Financeira e Orçamentária é o responsável pelo fortalecimento das políticas de proteção social básica, cabendo a ele gerir o Programa Federal do Centro Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Art. 73 – Ao Supervisor de Gestão do Programa de Alta Complexidade (CASA LAR/CASA DE PASSAGEM), compreende gerir o programa social voltado a assistência a população em situação de vulnerabilidade social, moradores de rua.

Art. 74 – Ao Diretor de Regulação do SUAS, compete buscar implementar no Município de Ibicarai, programas e projetos vinculados ao Programa Federal Minha Casa Minha Vida e o desenvolvimento de políticas públicas municipais próprias e em parceria com a iniciativa privada de auxílio a moradores de residências em situação de risco e a construção de unidades habitacionais.

Art. 75 – Ao Diretor de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único (CADUNICO/SUASWEB-INFORMAÇÃO E PESQUISA), compete:

- I. Cadastrar e Recadastrar as famílias beneficiadas;
- II. Acompanhar as famílias beneficiadas;
- III. Acompanhar a frequência dos alunos beneficiados;
- IV. Acompanhamento dos Recursos do IGD;
- V. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 76 – Ao Diretor de Gestão do Trabalho compete:

- I - Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o processo de implementação da Política Municipal de Alimentação e Nutrição, visando a melhoria das condições nutricionais da população no curso da vida;
- II - Propor, planejar, normalizar, gerenciar, monitorar e avaliar, em âmbito municipal, a execução de planos, programas, projetos, ações e atividades necessárias a concretização da Política Municipal de Alimentação e Nutrição;
- III - Coordenar o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IV - Articular-se para aderir aos Sistemas Nacional e Estadual de Segurança Alimentar Nutricional, de modo a estimular a nossa adesão aos programas e projetos nesta área de atuação;
- V - Promover a articulação com órgãos, entidades e agências de fomento, de financiamento e de pesquisa, estaduais, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos de cooperação, estudos e pesquisas em alimentação e nutrição;
- VI - Coordenar as equipes de Alimentação e Nutrição da Secretaria de Assistência Social;
- VII - Fomentar e participar de atividades intersetoriais para o planejamento e implementação da política e de planos, programas, projetos e atividades de segurança alimentar e nutricional.
- VIII - Exercer outras atividades correlatas.



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

Seção XI

Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

Art. 77 - A Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente:

- I. Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;
- III. Programar e coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
- IV. Fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
- V. Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;
- VI. Fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial;
- VII. Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos;
- VIII. racionalizar e manter atualizado o cadastro predial do Município;
- IX. Executar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico);
- X. Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
- XI. Manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- XII. Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- XIII. Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
- XIV. Promover a elaboração de projetos para o município;
- XV. Encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;
- XVI. Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- XVII. Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
- XVIII. Supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
- XIX. Conservar os prédios Municipais;
- XX. Analisar e aprovar projetos particulares e conceder o Alvará de Licença de construção;
- XXI. Fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
- XXII. Conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;
- XXIII. Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;
- XXIV. Gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- XXV. Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
- XXVI. Coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais;
- XXVII. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXVIII. Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XXIX. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXX. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XXXI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

§ 1º - O Secretário de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano é o responsável maior pela articulação, direção e coordenação da execução de todas as atribuições inerentes a sua pasta administrativa.

§ 2º - São atribuições dos Administradores de Povoados:

- I. Executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis, resoluções e demais atos emanados do Governo Municipal;
- II. Coordenar e fiscalizar os serviços públicos dos povoados, de acordo com o que for estabelecido em leis e regulamentos;
- III. Propor ao Prefeito a admissão e a dispensa de pessoal para os serviços da administração dos povoados;
- IV. Prestar conta ao Prefeito na forma e nos prazos estabelecidos em lei, ou regulamento, bem como dos recursos que lhe forem confiados para aplicação em obras ou serviços dos povoados;
- V. Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito e através deste, as solicitações feitas pela Câmara;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. Indicar ao Prefeito as providências necessárias à boa administração dos Povoados.

Art. 78 - A Diretoria de Infraestrutura e Fiscalização de Obra, órgão da Administração direta vinculada à Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, tem as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver o planejamento operacional, a execução, a implementação e a fiscalização de projetos de obras e edificações;
- II. Coordenar a execução, manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;
- III. Proceder à expedição de atos de autorização a permissão e concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;
- IV. Fornecer e controlar a numeração predial;
- V. Proceder a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;
- VI. Atualizar o sistema cartográfico municipal;
- VII. Reprimir às construções e aos loteamentos clandestinos;

§1º - Ao Diretor de Infraestrutura e Fiscalização de Obras compete:

- I. Coordenar, fiscalizar obras públicas de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;
- II. Proceder à expedição de atos de autorização a permissão e concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;
- III. Acompanhar as atividades das equipes de execução;
- IV. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e/ou Secretário de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, no âmbito de sua área de atuação;
- V. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 79 – A Diretoria de Serviços Públicos compete a prestação de serviços de limpeza urbana, iluminação pública e de manutenção das vias e logradouros da cidade de Ibicarai.

§ 1º - Ao Diretor de Serviços Públicos compete:

- I - Administrar os cemitérios públicos;
- II - Executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de limpeza urbana;
- III - executar, diretamente ou por terceiros, os serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos em todo território do Município;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- IV - Fiscalizar e coordenar, os serviços de iluminação pública;
- V - Fiscalizar e coordenar os serviços de conservação de praças e jardins; e
- VI - Fiscalizar e coordenar as vias e logradouros públicos.

Art. 80 - À Supervisão de Iluminação Pública compete a responsabilidade por todo o sistema de iluminação pública instituído no Município. Também constitui finalidade deste Departamento de Iluminação Pública propor medidas que visam melhorias e eficiências nos serviços geradores de energia elétrica.

Parágrafo único - Constitui obrigações do Supervisor de Iluminação Pública:

- I. Revisar a rede de iluminação pública;
- II. Acompanhar e fiscalizar a reposição de lâmpadas;
- III. Proceder à manutenção dos suportes e de iluminação pública;
- IV. Implementar programas de melhoria da iluminação pública;
- V. Realizar estudo visando à extensão das redes de iluminação pública;
- VI. Proceder à manutenção da iluminação nas vias públicas, bem como, nos prédios públicos;
- VII. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e/ou Secretário de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano no âmbito de sua área de atuação;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 81 – Ao Supervisor de Praças e Jardins, compete coordenar a equipe de servidores responsáveis pela manutenção das áreas públicas, praças e jardins zelando pela conservação dos equipamentos públicos e desses espaços.

Art. 82 – Ao Supervisor de Limpeza Urbana compete coordenar a equipe de limpeza direta e fiscalizar a equipe terceirizada, coordenar as ações de limpeza, recuperação, abertura e conservação de canais, galerias e vias de drenagem fluvial e pluvial.

Art. 83 - A Diretoria de Desenvolvimento Urbano e Transporte é órgão vinculado à Secretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano e tem por atribuições, atividades relativas:

- I. Desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração do terminal rodoviário;
- II. Coordenação e fiscalização do serviço de transporte coletivo;
- III. Coordenação e implantação do sistema de sinalização do município;
- IV. Execução do Plano de Circulação de Veículos e pedestres na área urbana e rural do município;
- V. Execução e implantação ou modificação do sistema viário do município;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

- VI. Elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e embarque de passageiros, bem como, o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do município;
- VII. Implementar políticas, ações e programas de desenvolvimento urbano; e
- VIII. Planejar e ordenar o zoneamento municipal.

Art. 84 - Aos Supervisores de Ordenamento e Fiscalização do Uso do Solo compete:

- I. Fiscalizar obras em andamento e irregulares;
- II. Proceder as vistorias para liberação de habite-se;
- III. Promover a fiscalização e notificação de terrenos baldios;
- IV. Fiscalizar e coibir a ocupação indevida de áreas públicas;
- V. Emitir notificações referentes a obras irregulares, ocupações indevidas de áreas públicas, presença de entulhos passeios e vias públicas; e, em face do não cumprimento das notificações emitir Autos de Infração e encaminhar para Certidão de Dívida Ativa; e serviços afins;
- VI. Exercer outras atividades correlatas.

Seção XII

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

Art. 85 - A Secretaria de Governo e Relações Institucionais é órgão de assessoramento ao Prefeito e tem como função estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil, promovendo ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados, além de ser o órgão do Poder Executivo Municipal oficialmente responsável pela articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos públicos relacionados com a Câmara Municipal e demais Poderes, órgãos e entidades do Governo Federal e Estadual.

§ 1º - Ao Secretário de Governo e Relações Institucionais compete:

- I - prestar assistência a Prefeita no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- II - articular politicamente o Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos, sindicais e sociais;
- III - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;
- IV - coordenar as relações do Executivo com as demais esferas de Poder (Governo Estadual e Federal) e entidades a eles vinculados;



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

V - coordenar o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;

VI - participar da elaboração de mensagens e projetos de lei;

VII - acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, dos Projetos de Lei;

VIII – coordenar e prestar suporte técnico e administrativo aos diversos Conselhos Municipais;

IX – cuidar do funcionamento e composição dos Conselhos Municipais;

X - executar as atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas do Município;

XI - promover a interlocução da Prefeitura Municipal com a sociedade civil organizada, apoiando, dentro de suas atribuições e possibilidades, prestando apoio principalmente aos Conselhos Municipais, Associações, ONG'S;

XII – Executar outras atividades correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - As atividades do Secretário de Transporte e Trânsito serão assessoradas por 01 (um) Assistente de Governo e Relações Institucionais a quem compete auxiliar o Secretário Municipal da pasta.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 – A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 87 – O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas, funções e cargos.

Art. 88 – Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º – O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida de gratificação de 30% (trinta por cento).



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

§ 2º – Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 89 – Ficam instituídas as Funções Gratificadas, concedidas aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo, conforme disposto no Anexo II da presente Lei.

Parágrafo Único – Poderá ser concedida gratificação na ordem de 50% (cinquenta por cento) para qualquer servidor ocupante de cargo de provimento em comissão disposto nesta Lei, em qualquer símbolo, com exceção dos Secretários Municipais.

Art. 90 – Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos.

Art. 91 – Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 92 – As simbologias dos cargos ora criados estão contidos no Anexo I desta Lei.

Art. 93 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 94 – Com a publicação desta Lei ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.000/16.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBICARAI, Estado Federado da Bahia, em 1º de março de 2018.

LUIZ JÁCOME BRANDÃO NETO
Prefeito



Prefeitura Municipal de Ibicaaraí
Estado da Bahia

União e Trabalho

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO
CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$
1. Gabinete do Prefeito	•Chefe de Gabinete	01	CC2	2.500,00
	•Secretário Executivo	01	CC6	1.400,00
	•Assessor Especial	01	CC2	2.500,00
	• Assessor de Comunicação	01	CC4	1.800,00
	• Assistente de Gabinete	02	CC7	1.200,00
	TOTAL	06		10.600,00
2. Procuradoria Geral do Município	•Procurador Geral	01	NE	5.700,00
	•Sub Procurador	01	CC2	2.500,00
	•Assistente Judiciário	02	CC3	2.000,00
	•Coordenador de Assistência Judiciária (Balcão de Justiça e Cidadania	01	CC3	2.000,00
	•Coordenador Executivo do PROCON_	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	06		16.200,00
3. Controladoria do Município	•Controlador	01	NE	5.700,00
	•Coordenador de Projetos, Programas e Convênios	01	CC3	2.000,00
	•Coordenador de Planejamento e Orçamento	01	CC3	2.000,00
	•Coordenador de Auditoria Administrativa e Informações Gerais	01	CC3	2.000,00
	•Ouvidor Geral	01	CC4	1.800,00
	TOTAL	05		13.500,00
4. Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Secretário	01	NE	5.700,00
	Diretor de Desenvolvimento Econômico	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Agricultura e Pecuária	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Manutenção das Estradas Vicinais	01	CC3	2.000,00



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

	Diretor de Planejamento, Licenciamento Ambiental e Operacional de Meio Ambiente	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	05		13.700,00
5. Secretaria Municipal de Administração	Secretário	01	NE	5.700,00
	Supervisor do Protocolo Geral	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Patrimônio e Tombamento	01	CC6	1.400,00
	Supervisor da Guarda Municipal	01	CC6	1.400,00
	Diretor do Departamento de Informática	01	CC3	2.000,00
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Licitação e Contratos	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Compras	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	07		17.900,00
6. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Secretário	01	NE	5.700,00
	Tesoureiro	01	CC1	3.000,00
	Diretor do Departamento de Tributos	01	CC2	2.000,00
	Supervisor de Fiscalização e Dívida Ativa	01	CC6	1.400,00
	Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	06		14.600
7. Secretaria Municipal de Educação	Secretário	01	NE	5.700,00
	Diretor Administrativo, de Monitoramento e Controle Financeiro	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Escrituração e Org. Escolar	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Informática e Estatística	01	CC6	1.400,00
	Diretor Geral de Ensino e Apoio Pedagógico	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Educação Infantil	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Ensino Fundamental	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Educação de Jovens e Adultos	01	CC6	1.400,00



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

	Supervisor de Educação Física	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Material e Manutenção	01	CC6	1.400,00
	Diretor de Merenda e Saúde Escolar	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	11		21.500,00
8. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Secretário	01	NE	5.700,00
	Diretor de Esporte e Lazer	01	CC3	2.000,00
	TOTAL	02		7.700,00

9. Secretaria Municipal de Saúde	Secretário	01	NE	5.700,00
	Auditor Chefe	01	CC1	3.000,00
	Diretor de Gestão de Sistemas	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Regulação	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação e Execução do FMS	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Apoio Administrativo, Almoarifado e Patrimônio	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Recursos Humanos	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Transportes	01	CC6	1.400,00
	Coordenador de Vigilância Epidemiológica, Endemias e Saúde do Trabalhador	01	CC3	2.000,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	01	CC3	2.000,00
	Assistentes de Vigilância Sanitária	02	CC7	1.200,00
	Coordenador de Atenção Básica	01	CC3	2.000,00
	Coordenador de Saúde Bucal	01	CC3	2.000,00
	Coordenador de Assistência Farmacêutica	01	CC3	2.000,00
	Superintendente de Atenção à Média Complexidade Hospitalar	01	CC2	2.500,00
	Superintendente Médico Hospitalar (HAMM)	01	CC2	2.500,00
	Supervisor de Serviços Gerais (HAMM)	01	CC2	2.500,00
	Coordenador de Apoio Técnico e de Enfermagem (HAMM)	01	CC6	1.400,00



**Prefeitura Municipal de Ibicarai
Estado da Bahia**

União e Trabalho

	Diretor Administrativo (HAMM)	01	CC3	2.000,00
	Coordenador do CAPS	01	CC2	2.000,00
	Coordenação do NASF	01	CC3	2.000,00
		01	CC3	2.000,00
	TOTAL	22		45.700,00

10. Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário	01	NE	5.700,00
	Assessor Técnico	01	CC3	2.000,00
	Superintendente de Assistência Social e de Análise e Implantação de Projetos Sociais	01	CC2	2.500,00
	Diretor de Proteção Social Básica	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Inserção Social da Criança, Adolescente, Jovem e Família e de Benefícios Eventuais	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Integração Social do Idoso e da Pessoa com Deficiência	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Gestão do CRAS	01	CC6	1.400,00
	Supervisor do Programa de Média Complexidade (CREAS)	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Gestão do Programa de Alta Complexidade (CASA LAR/CASA DE PASSAGEM)	01	CC6	1.400,00
	Diretor de Políticas Públicas Habitacional	01	CC6	1.400,00
	Diretor de Gestão do Programa Bolsa Família (CADUNICO/SUASWEB-INFORMAÇÃO E PESQUISA)	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Gestão de Segurança Alimentar e Nutricional	01	CC3	2.000,00
		01	CC3	2.000,00
	TOTAL	12		25.200,00

11. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	Secretário	01	NE	5.700,00
	Administrador de Povoado	03	CC5	1.500,00
	Diretor de Infraestrutura e Fiscalização de Obras	01	CC3	2.000,00
	Diretor de Serviços Públicos	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Limpeza Urbana	01	CC3	2.000,00



**Prefeitura Municipal de Ibicaaraí
Estado da Bahia**

União e Trabalho

	Supervisor de Iluminação Pública	01	CC6	1.400,00
	Supervisor de Praças e Jardins	01	CC6	1.400,00
		01	CC6	1.400,00
	Diretor de Desenvolvimento Urbano	01	CC3	2.000,00
	Supervisor de Ordenamento e Fiscalização do Uso do Solo	01	CC6	1.400,00
	TOTAL	11		21.800,00

11. Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais	Secretário	01	NE	5.700,00
	Assistente de Governo e Relações Institucionais	01	CC7	1.200,00
	TOTAL	02		6.900,00

QUADRO GERAL

ORDEM	ÓRGÃO	QUANT.	TOTAL
01	Gabinete do Prefeito	06	10.600,00
02	Procuradoria Geral do Município	06	16.200,00
03	Controladoria do Município	05	13.500,00
04	Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	05	13.700,00
05	Secretaria Municipal de Administração	07	17.900,00
06	Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	06	14.600,00
07	Secretaria Municipal de Educação	11	21.500,00
08	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	02	7.700,00
09	Secretaria Municipal de Saúde	22	45.700,00
10	Secretaria Municipal de Assistência Social	12	25.200,00
11	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	11	21.800,00
12	Secretaria de Transporte e Trânsito	03	6.900,00
	TOTAL GERAL	94	216.800,00



Prefeitura Municipal de Ibicaí
Estado da Bahia

União e Trabalho

ANEXO II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA - GRATIFICADA

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCIMENTO R\$
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	•Secretário da Junta Militar	01	FG	400,00
	•Secretário da Delegacia Regional do Trabalho	01	FG	400,00