



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

LEI MUNICIPAL Nº 1.842/23, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Altera a Lei Municipal nº 1685/21, que cria a Estrutura Administrativa e dá outras Providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, fundamentado nos incisos VI e XXVII, do art. 58, da Lei Orgânica do Município;

Art. 1º - Fica alterada a estrutura das Secretarias abaixo discriminadas no município de Porto Seguro - Estado da Bahia;

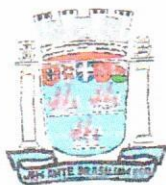
Secretaria Municipal de Mobilidade, Concessões, Segurança e Defesa civil - SEMOBS

Art. 2º - À Secretaria de Mobilidade, Concessões, Segurança e Defesa Civil - SEMOBS, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por finalidade planejar, coordenar, executar e controlar a política municipal dos transportes públicos, a engenharia de tráfego e a regulação e controle dos serviços municipais de transportes públicos de passageiros; dos estacionamentos e equipamentos urbanos de transporte; do desenvolvimento do Plano de Mobilidade Urbana do Município; a definição de política tarifária; do transporte público de passageiros do município de Porto Seguro; o estabelecimento de normas regulamentares para a veiculação de publicidade utilizada nos veículos do Sistema de Transporte Coletivo por Ônibus; gerenciamento e coordenação da execução de projetos de investimento em infraestrutura de mobilidade urbana, bem como, executar a política municipal destinada à preservação da ordem pública; a mobilidade das pessoas e patrimônio; planejar, administrar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos; executar a defesa civil em articulação com órgãos e entidades municipais, competindo-lhe:

**Pela Superintendência de Mobilidade
Diretoria de Planejamento, Análises e Projetos**

1. Promover a realização de estudos e pesquisas que identifiquem os pontos críticos na circulação de veículos e pedestres, indicando a necessidade de intervenção;
2. Coletar dados estatísticos e de outros fatos que afetam o trânsito e tráfego do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

3. Programar e realizar pesquisas de tráfego;
4. Qualificar e organizar os recursos humanos e materiais necessários à realização das pesquisas;
5. Acompanhar o desempenho dos trabalhos realizados, nas pesquisas destinadas a terceiros;
6. Desenvolver e manter atividades de geoprocessamento não sistêmicas relacionadas ao sistema viário e ao trânsito;
7. Desenvolver aplicativos não sistêmicos relacionados às atividades em meio digital;
8. Elaborar relatórios técnicos e temáticos com dados do sistema viário e estatísticas do trânsito;
9. Emitir parecer e relatórios técnicos sobre sua área de atuação.

Gerência de Acompanhamento e Avaliação de Projetos de Investimento análise e controle financeiro

1. Acompanhar o desenvolvimento e a implementação de projetos de investimentos em transporte público, em todas as suas etapas;
2. Viabilizar os requisitos necessários ao cumprimento dos contratos e convênios firmados;
3. Promover articulação entre os agentes envolvidos na implementação das iniciativas, uniformizando as ações.
4. Compilar e manter dados e informações relativas aos projetos implementados e em execução;
5. Elaborar relatórios analíticos a respeito dos resultados alcançados com a implementação dos projetos;
6. Articular-se com as unidades fornecendo subsídios para elaboração de novos estudos e projetos;
7. Monitorar a execução do orçamento consignado para os projetos e obras de investimento em Infraestrutura de mobilidade urbana ou a sua descentralização, quando for o caso;
8. Exercer o controle da execução orçamentária e financeira, fornecendo informações para subsidiar o processo de tomada de decisão.

Gerência de Acessibilidade

1. Desenvolver estudos, planos e projetos para todos os modos de transporte dando ênfase ao transporte coletivo, ao modo não motorizado e a integração entre eles, atendendo aos princípios da mobilidade sustentável e da acessibilidade universal às atividades urbanas;
2. Fornecer apoio ao processo de avaliação econômica do sistema de transporte urbano;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

3. Gerenciar planos e projetos para o Sistema Viário, com prioridade para a circulação do transporte coletivo e modos não motorizados, de acordo com as orientações do Plano de Mobilidade Urbana do Município;
4. Gerenciar projetos de acessibilidade voltados para equipamentos públicos no atendimento aos direitos da pessoa com deficiência, assegurados pela legislação em vigor;
5. Elaborar propostas visando estabelecer melhorias nas condições de acesso aos equipamentos públicos e entornos, observando os princípios da acessibilidade e da mobilidade urbana;
6. Analisar propostas oriundas de órgãos e entidades, sobre mobilidade urbana e emitir pareceres de acordo com as normas técnicas brasileiras pertinentes, e legislações federal e municipal em vigor;
7. Elaborar propostas para garantir as condições de acesso ao transporte público;
8. Propor ações para a melhoria da mobilidade urbana sustentável no município;
9. Analisar os impactos na mobilidade urbana gerados por projetos no sistema de transporte;
10. Articular-se com órgãos e entidades afins, visando ao gerenciamento da mobilidade urbana.

Diretoria de Regulação de Transportes

1. Validar dados operacionais dos serviços de transporte público, através dos relatórios de desempenho operacional;
2. Fornecer as informações operacionais necessárias às atividades da Secretaria;
3. Cadastrar exceções de desempenho e de calendário em operações especiais e de eventos;
4. Conferir distorções encontradas nos relatórios recebidos dos serviços de transporte público;
5. Emitir relatórios técnicos estatísticos e de controle da operação em transporte público;
6. Recepcionar os dados e arquivos dos operadores do serviço de transporte público;
7. Controlar a transmissão dos dados operacionais provenientes dos serviços de transporte público;
8. Processar e emitir relatórios operacionais diários dos serviços de transporte público, bem como transmiti-los diariamente, incluindo suas bases de dados, para os operadores dos serviços de transporte público;
9. Avaliar os relatórios recebidos dos serviços de transporte público, identificando eventuais distorções e corrigindo-as;
10. Recepcionar os dados de passageiros transportados dos operadores dos serviços de transporte público;
11. Emitir relatórios relativos à gestão dos serviços de transporte público;
12. Calcular a arrecadação dos serviços de transporte público.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

13. Georeferenciar os equipamentos urbanos vinculados aos serviços de transporte público;
14. Produzir mapas de bases temáticas a partir dos aplicativos utilizados no gerenciamento dos serviços de transporte público;
15. Manter atualizada a malha viária da rede de transporte público;
16. Elaborar os roteamentos dos itinerários;
17. Administrar o cadastro da rede de transporte público;
18. Viabilizar a implantação de pontos de ônibus e/ou abrigos, bem como seu escalonamento;
19. Viabilizar a implantação de terminais e estações, para o atendimento em transporte público, em articulação com o órgão executivo de trânsito do município;
20. Planejar, executar e processar as pesquisas em transporte público.
21. Elaborar, desenvolver e acompanhar a execução da programação visual relativa aos serviços municipais de transporte de passageiros;
22. Criar e desenvolver cartazes, outdoors, folhetos, embalagens, publicações, painéis ilustrativos e demais instrumentos afins, alusivos aos serviços municipais de transporte de passageiros;
23. Conceber sistemas de elementos visando a identificação institucional do órgão junto ao público em geral, destacando as suas diversas funções de atendimento;
24. Desenvolver estudos específicos de comunicação visual e peças gráficas na área de mobilidade urbana;
25. Elaborar, desenvolver e acompanhar a execução de projetos, observando o aspecto funcional e estático, e determinando os materiais e os meios de produção a serem utilizados;
26. Desenvolver projetos de orientação e sinalização na área de comunicação visual, no que se refere a novas estruturas e serviços de transporte de passageiros;
27. Orientar os operadores dos serviços municipais de transporte de passageiros na elaboração dos engenhos publicitários, conforme legislação específica.

Gerência de Planos e Projetos de Transportes

1. Desenvolver planos e projetos para o Sistema de Transporte Urbano;
2. Subsidiar o processo de avaliação econômica do Sistema de Transporte Urbano, envolvendo a avaliação da política tarifária;
3. Articular-se com outras unidades, órgãos e entidades afins visando ao gerenciamento do Sistema de Transporte Urbano;
4. Avaliar o desempenho do Sistema de Transporte Urbano, propondo ações para sua melhoria;
5. Analisar os possíveis impactos gerados por projetos no Sistema de Transporte Urbano;
6. Fornecer subsídios para a elaboração de planos e projetos para o Sistema de Transporte Urbano.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

7. Desenvolver estudos para subsidiar o planejamento e racionalização dos custos dos serviços públicos concedidos;
8. Desenvolver metodologia de pesquisa para avaliação dos serviços, bem como para subsidiar o planejamento e racionalização dos custos e melhorias da qualidade desses serviços;
9. Realizar diagnósticos sobre o Sistema de Transportes Público, mapeando as necessidades de melhoria;
10. Identificar e organizar informações pertinentes à elaboração de estudos para melhoria do Sistema de Transportes Público;
11. Subsidiar, com informações, a Diretoria, nas decisões sobre revisão e reajuste das tarifas dos serviços públicos regulados;
12. Definir e estabelecer parâmetros e critérios para revisão tarifária dos serviços públicos regulados;
13. Elaborar e propor estudos visando a modernização de modelos tarifários para serviços públicos;
14. Elaborar projetos de viabilidade técnica, econômica e financeira, procedendo à avaliação socioambiental;
15. Identificar as fontes de financiamento;
16. Monitorar o processo de análise e aprovação dos projetos Cadastro Organizacional na Prefeitura de Porto Seguro junto às instituições envolvidas;
17. Articular-se com as diversas esferas de governo visando assegurar a análise e aprovação dos projetos;
18. Desenvolver estudos, propor e acompanhar pesquisas para a racionalização dos custos e a melhoria da qualidade dos serviços;
19. Fornecer informações sobre revisão e reajuste das tarifas dos serviços de transporte público regulamentados;
20. Propor estudos visando a modernização de modelos tarifários para os serviços de transporte público;
21. Viabilizar os requisitos necessários ao cumprimento dos contratos e convênios pertinentes à Diretoria de Planejamento de Transportes;
22. Compilar e manter dados e informações relativas aos projetos de mobilidade urbana;
23. Elaborar relatórios analíticos a respeito dos resultados alcançados com a implementação dos projetos pertinentes à Diretoria;
24. Fornecer subsídios para a elaboração de planos e projetos de transporte;
25. Realizar diagnósticos sobre o Sistema de Transportes, mapeando as necessidades de melhoria;
26. Efetuar cálculos de custos dos serviços de transportes - ônibus, transporte complementar, táxis, ascensores, hidroviário e correlatos;
27. Avaliar economicamente a rede de linhas do sistema de ônibus;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

28. Desenvolver estudos e avaliações do modelo econômico financeiro do sistema de transporte coletivo por ônibus;
29. Realizar estudos para os índices e parâmetros inerentes ao cálculo tarifário.

Gerência de Gestão de Projetos Estruturantes de Transporte

1. Gerenciar os projetos de investimento em infraestrutura de mobilidade urbana, buscando melhorar a produtividade e qualidade, mitigando os impactos sociais e ambientais;
2. Coordenar e supervisionar as ações dos órgãos e entidades envolvidos na execução dos projetos de investimento em infraestrutura de mobilidade urbana, monitorando as etapas de sua execução;
3. Analisar, avaliar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos com base nos contratos de financiamento e de repasse de recursos, quando for o caso;
4. Acompanhar a medição física de etapas realizadas, diligenciando para que o cronograma físico financeiro seja rigorosamente cumprido;
5. Promover a instauração de processos licitatórios, gerenciando os respectivos contratos;
6. Representar a Secretaria, dentro da sua área de competência, junto aos agentes financeiros e órgãos de fomento, quando solicitado pelo superior hierárquico;
7. Encaminhar projetos básicos, estudos e documentos necessários para aprovação dos projetos;
8. Recepcionar, acompanhar e assessorar as ações de fiscalização realizadas pelos agentes financeiros, órgãos de fomento e órgãos de controle interno e externo, prestando todas as informações solicitadas;
9. Acompanhar os programas de investimentos em infraestrutura de transportes junto aos governos.

Pela Superintendência de Concessões e Atividades em Vias Públicas

1. Promover o controle e fiscalização no uso dos espaços públicos com políticas públicas inclusivas e de geração de emprego e renda; Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades em vias públicas exercidas por permissionários ou não e/ou ainda a exploração comercial em estruturas públicas e privadas onde o objeto demanda autorização do Poder Público;
2. Promover a inclusão social por meio das permissões para o desenvolvimento de atividades em vias públicas e consequente geração de empregos e renda;
3. Fazer cumprir o Código Municipal de Posturas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

Diretoria de Fiscalização de Concessões, Atividades em Vias Públicas e Tecnologia

1. Exercer a fiscalização e inspeção da ocupação de vias e prédios públicos, competindo-lhes o lançamento dos tributos, multas e/ou outras medidas pertinentes;
2. Coordenar junto a Diretoria de Atendimento e Formação - DAF as ações relativas ao cadastramento, viabilidade e a organização dos registros de permissões e licenças para instalação e funcionamento de barracas, estabelecimentos congêneres com abrangência para as permissões na área de transportes;
3. Atuar conforme a legislação que Regula as Atividades de Ambulantes em Vias Públicas e outros permissionários, considerando a situação cadastral, a padronização, e outros aspectos pertinentes conforme autorizações expedidas;
4. Supervisionar as atividades desenvolvidas no terminal rodoviário do município e outros equipamentos geridos a partir de permissões públicas municipais;
5. Proceder com deslocamento e/ou apreensão de estruturas não autorizadas pela PMPS, ou que estejam provocando desordem social, intranquilidade pública ou agressão ao meio ambiente;
6. Fiscalizar e Controlar os Serviços Públicos de competência direta ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;
7. Atuar junto aos órgãos da Gestão Municipal onde há condicionantes compatíveis com exercício das atividades do permissionário.

Gerência de Fiscalização de Concessões e Atividades em vias Públicas, Fiscalização de Transporte e Licenciamento de Eventos

1. Supervisionar e Fiscalizar os fiscais à serviço da GEFIC, organizando escalas, plantões e operações especiais;
2. Realizar autuações e apreensões de acordo com a legislação em vigor;
3. Emitir relatórios acerca dos serviços de fiscalização atinentes à GEFIC;
4. Mapear cadastros inadimplentes para notificar e informar ao Setor de trânsito por meio de relatórios acerca dos serviços de fiscalização atinentes à GEFIC;
5. Realizar autuações conforme a legislação em vigor;
6. Atuar junto ao Setor de Trânsito e da Guarda Municipal;
7. Expedir licenças para eventos extraordinários;
8. Fiscalizar eventos em áreas públicas.

Diretoria de Fiscalização e administração de transporte público, táxi e transporte especial

1. Desempenhar atividades de fiscalização operacional dos serviços públicos de transporte coletivo de passageiros por ônibus e pelo modal hidroviário no Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

Gerência de Fiscalização de Terminais, Corredores de Transportes e Garagem

1. Acompanhar, organizar e fiscalizar a operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus nos Terminais de parada e transbordo, lavrando os respectivos Autos de Infração por descumprimento das disposições contidas no regulamento operacional do serviço e na legislação aplicável à espécie;
2. Fiscalizar o cumprimento da programação operacional estabelecida para as linhas de ônibus, através do controle operacional de terminal;
3. Intervir na operação do serviço, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a regularização da sua prestação, em conformidade com a programação operacional previamente estabelecida e com as disposições do regulamento operacional do serviço;
4. Controlar e acionar a frota reguladora, nos casos de irregularidades na operação das linhas de ônibus que servem ao equipamento;
5. Orientar os operadores do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus sobre as normas de operação próprias dos Terminais;
6. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à prestação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus, encaminhando para o devido tratamento pela Coordenadoria
7. Elaborar periodicamente informes e relatórios sobre a operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus nos Terminais, de modo a subsidiar as instâncias superiores da Administração na tomada de decisões;
8. Articular-se com o Setor de Monitoramento e Controle Operacional, visando a otimização de procedimentos e uma maior eficiência na consecução de suas finalidades;
9. Acompanhar, organizar e fiscalizar a operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus nos corredores de transporte da cidade, lavrando os respectivos Autos de Infração por descumprimento das disposições contidas no regulamento operacional do serviço na legislação aplicável à espécie;
10. Fiscalizar o cumprimento da programação operacional estabelecida para as linhas de ônibus;
11. Fiscalizar o cumprimento dos horários das viagens das linhas, conforme formulário de controle operacional de terminal;
12. Intervir na operação do serviço, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a regularização da sua prestação, em conformidade com a programação operacional previamente estabelecida e com as disposições do regulamento operacional do serviço;
13. Acompanhar eventuais intervenções e modificações no sistema viário que impactem na operação do serviço público de transporte nos corredores, orientando os operadores quanto aos procedimentos e aspectos operacionais a serem observados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

14. Orientar os operadores do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus sobre as normas de circulação e parada em pontos de embarque e desembarque;
15. Verificar o cumprimento dos itinerários pelas linhas de ônibus e observar a lotação dos veículos;
16. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à prestação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus, encaminhando para o devido tratamento;
17. Elaborar periodicamente informes e relatórios sobre a operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus nos corredores da cidade, de modo a subsidiar as instâncias superiores da Administração na tomada de decisões;
18. Acompanhar diariamente a liberação de veículos para a operação, assim como o recolhimento às garagens, conforme programação operacional específica;
19. Inspeccionar a frota de veículos antes da sua liberação para a operação, especialmente no que se refere às condições de manutenção, conservação, limpeza e segurança, efetuando a retenção dos veículos por conta de irregularidades que possam comprometer a segurança da operação do serviço público de transporte à população;
20. Acompanhar, nos recolhimentos dos veículos às garagens, a inspeção realizada pelos operadores e as respectivas providências adotadas quanto à higiene, iluminação, segurança e programação visual;
21. Controlar a saída e chegada de veículos fora de programação nas garagens
22. Agilizar o retorno e a substituição dos veículos recolhidos às garagens por motivo de avarias e manutenção junto às áreas de tráfego e manutenção dos operadores do serviço;
23. Intervir na operação das garagens, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a correção de irregularidades verificadas, em conformidade com as disposições do regulamento operacional do serviço e da legislação aplicável à espécie;
24. Inspeccionar periodicamente as instalações das garagens, zelando pela observância dos requisitos e padrões estabelecidos nos instrumentos de delegação da concessão do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus;
25. Fiscalizar a observância das disposições constantes dos regulamentos operacionais do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus e da legislação aplicável à espécie, lavrando os respectivos Autos de Infração pelos descumprimentos verificados;
26. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à sua área de competência, encaminhando para o devido tratamento pela Diretoria.
27. Acompanhar, organizar e fiscalizar a prestação e operação do serviço público de transporte complementar de passageiros por ônibus, lavrando os respectivos Autos de Infração pelo descumprimento das disposições contidas no regulamento operacional do serviço e na legislação aplicável à espécie;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

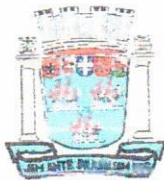
ESTADO DA BAHIA

28. Fiscalizar o cumprimento da programação operacional estabelecida para as linhas de ônibus, notadamente no tocante aos roteiros e escalas de serviço, em articulação direta com o Setor de Monitoramento e Controle operacional;
29. Intervir na operação do serviço, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a regularização da sua prestação, em conformidade com a programação operacional previamente estabelecida e com as disposições do regulamento operacional do serviço;
30. Zelar pelo recolhimento diário e inspeção do preenchimento dos relatórios de operação de veículos;
31. Realizar as verificações e inspeções pertinentes à garantia da regular operação dos veículos, nos termos do regulamento operacional do serviço e da legislação aplicável à espécie, em articulação direta com o setor de Inspeção Veicular do Transporte Público.
32. Atender aos operadores do serviço público de transporte complementar de passageiros por ônibus em assuntos relacionados à fiscalização operacional;
33. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à prestação do serviço público de transporte complementar de passageiros por ônibus, encaminhando para o devido tratamento pela Diretoria.

Gerente de Inspeção veicular de táxis, Transporte público, Equipamentos e Sistema especiais

1. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos operacionais do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus e a legislação aplicável à cada espécie, notadamente no tocante às condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, eletrônicas, pneumáticas, de conservação, de higiene, de conforto, de programação visual e de segurança dos veículos e equipamentos utilizados na operação do serviço, lavrando os respectivos Autos de Infração pelos descumprimentos verificados;
2. Realizar inspeções técnicas de admissão, de substituição, programadas e eventuais nos veículos e equipamentos utilizados na operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus, inclusive nas garagens dos operadores;
3. Controlar e monitorar a emissão de gases poluentes nos veículos utilizados na operação do serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus;
4. Recomendar a retirada de operação dos veículos que apresentem irregularidades que possam comprometer a segurança da operação do serviço público de transporte à população.
5. Fiscalizar o funcionamento e operação dos equipamentos e sistemas embarcados nos veículos que operam o serviço público de transporte coletivo de passageiros por ônibus, lavrando os respectivos Autos de Infração por descumprimento das disposições contidas nos regulamentos operacionais dos serviços e na legislação aplicável à cada espécie;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

6. Acompanhar e inspecionar periodicamente os equipamentos e sistemas embarcados nos veículos, emitindo os competentes termos de inspeção;
7. Levantar as inconsistências verificadas nos equipamentos e sistemas embarcados e orientar os operadores do serviço público de transporte coletivo quanto à devida regularização das mesmas;
8. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas ao funcionamento dos equipamentos e sistemas embarcados nos veículos, encaminhando para o devido tratamento pela Coordenadoria pelo setor responsável.
9. Estabelecer, cumprir e fazer cumprir normas, procedimentos e instruções relativas aos serviços contratados, bem como proceder a guarda e utilização dos documentos contratuais que estão sob a sua responsabilidade;
10. Fazer cumprir os regulamentos operacionais dos serviços de transporte individual de passageiros e a legislação aplicável à cada espécie, notadamente no tocante às condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, elétricas, pneumáticas, de conservação, de higiene, de conforto, de programação visual e de segurança dos veículos e equipamentos utilizados na operação dos serviços, lavrando os respectivos Autos de Infração pelos descumprimentos verificados;
11. Realizar inspeções técnicas de admissão, de substituição, programadas e eventuais nos veículos e equipamentos utilizados na operação dos serviços de transporte individual de passageiros;
12. Recomendar a retirada de operação dos veículos que apresentem irregularidades que possam comprometer a segurança da operação dos serviços de transporte à população.

Gerente de Documentário e Expedição, Cadastro de Fiscalização, Inspeção veicular de Táxi e transportes especiais

1. Proceder à recepção, registro, análise prévia, despacho e controle da documentação que ingressar na Diretoria;
2. Promover a formação de processos administrativos em assuntos da competência da Diretoria, orientando e organizando a sua correta e regular instrução;
3. Prestar apoio documental e informacional ao público interno e externo, especialmente no tocante à tramitação de documentos e processos no âmbito da Diretoria;
4. Proceder à organização dos materiais que compõem ou venham a compor o acervo documental da Diretoria, para a otimização de sua guarda, controle, recuperação e uso, assim como sua divulgação no âmbito interno;
5. Articular-se constantemente com os diferentes setores que compõem a estrutura da Diretoria, no sentido de atuar adequada e antecipadamente face às necessidades e interesses informacionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

6. Efetuar e manter atualizado o cadastro dos autoritários, bem como dos respectivos condutores auxiliares, dos serviços de transporte individual de passageiros, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis;
7. Administrar e gerenciar o exercício das autorizações outorgadas para a prestação dos serviços de transporte individual de passageiros, praticando todos os atos inerentes que se fizerem necessários;
8. Organizar, manter atualizado, guardar, movimentar e controlar o acervo documental relativo às autorizações outorgadas, tendo em vista a otimização de sua guarda, controle, recuperação e uso;
9. Emitir relatórios periódicos para fins gerenciais e estatísticos.
10. Acompanhar, organizar e fiscalizar a operação dos serviços de transporte individual de passageiros na cidade, lavrando os respectivos Autos de Infração por descumprimento das disposições contidas nos regulamentos operacionais e na legislação aplicável à cada espécie;
11. Intervir na operação dos serviços, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a regularização da sua prestação, em conformidade com as disposições dos regulamentos operacionais dos serviços;
12. Acompanhar eventuais intervenções e modificações no sistema viário que impactem na operação dos serviços de transporte, orientando os operadores quanto aos procedimentos e aspectos operacionais a serem observados;
13. Orientar os operadores dos serviços de transporte individual de passageiros sobre as normas de circulação e parada em pontos de embarque e desembarque;
14. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à prestação dos serviços de transporte individual de passageiros, encaminhando para o devido tratamento pela Diretoria;
15. Elaborar periodicamente informes e relatórios sobre a operação dos serviços de transporte individual de passageiros, de modo a subsidiar as instâncias superiores da Administração na tomada de decisões;
16. Fiscalizar o funcionamento dos dispositivos embarcados nos veículos utilizados na operação dos serviços de transporte individual de passageiros;
17. Definir os locais dos pontos de embarque e desembarque para a prestação dos serviços, bem como organizar a operação dos serviços nos respectivos locais.

Diretoria de Transporte Hidroviários

1. Exploração dos serviços de transporte hidroviário de passageiros nos limites territoriais do Município, e reger-se-á pelas disposições deste Regulamento, pelas normas e instruções complementares e legislação que lhe for aplicável;
2. As embarcações utilizadas neste serviço;
3. Os veículos que navegam sobre colchão de ar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

4. As plataformas tripuláveis;
5. Os estaleiros, diques e oficinas de reparos e de construção naval, salvo as pertencentes à Marinha;
6. Pessoal da Marinha Mercante que opera neste Subsistema; as estações e terminais de transbordo.

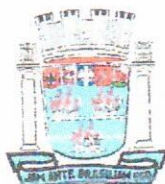
Gerência de Serviços de Transporte Hidroviários

1. Acompanhar, organizar e fiscalizar a prestação e operação do serviço de transporte de passageiros pelo modal hidroviário, em consonância com a regulamentação da Capitania dos Portos e na legislação aplicável à espécie;
2. Fiscalizar o cumprimento da programação operacional estabelecida para as travessias, através do controle operacional de terminal;
3. Intervir na operação do serviço, sempre que necessário, adotando todas as medidas pertinentes para a regularização da sua prestação, em conformidade com a programação operacional previamente estabelecida e com as disposições do regulamento operacional do serviço;
4. Inspeccionar periodicamente as embarcações utilizadas na prestação do serviço de transporte de passageiros, notadamente com relação à segurança dos usuários e ao excesso de passageiros;
5. Recepcionar e apurar as reclamações dos usuários relacionadas à prestação do serviço público de transporte complementar de passageiros por ônibus, encaminhando para o devido tratamento pela Coordenadoria.

Gerência de contratos de concessões

1. Estabelecer, cumprir e fazer cumprir normas, procedimentos e instruções relativas aos serviços contratados, bem como proceder a guarda e utilização dos documentos contratuais que estão sob a sua responsabilidade;
2. Acompanhar prazos de execução dos contratos de concessões;
3. Acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações de contratos de concessões, garantindo o cumprimento dos prazos legais e o respectivo registro das informações essenciais;
4. Exercer o controle da documentação contratual necessária a execução dos contratos;
5. Analisar e contribuir para formalizar os processos de alteração contratual;
6. Controlar e manter consolidado o cadastro e a documentação de contratos de concessões;
7. Acompanhando a sua execução no que se refere às cláusulas de obrigações, informando à gerência ocorrências pertinentes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

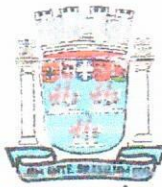
ESTADO DA BAHIA

8. Cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e instruções quanto à fiscalização dos contratos de concessões;
9. Exercer a gestão dos contratos de concessões em execução na Secretaria, visando verificar o cumprimento do objeto e das cláusulas pactuadas e avaliando às práticas e normas vigentes;
10. Preparar documentos informativos, elaborar minutas de atos e correspondências oficiais relativos aos contratos sob seu monitoramento e acompanhamento;
11. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução dos contratos de concessões sugerindo o encaminhamento de notificações em face de irregularidades porventura detectadas;
12. Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o processo de gestão de contratos de concessões;
13. Acompanhar e monitorar a execução dos contratos de concessão do Sistema de Transporte Coletivo por ônibus e mediante à Gerência articular-se com as Diretorias de Planejamento de Transportes e com a de Transportes;
14. Preparar instruções de serviços referentes a sua área de atuação.

Diretoria de Atendimento e Formação - DAF

1. Receber requerimentos, abrir processos para o uso de vias públicas, instalações provisórias, eventos, stands, novas concessões, correções, alterações cadastrais, denúncias e reclamações, entre outros, e, emitir pareceres junto às instâncias competentes ou não, como também dar encaminhamento sobre o objeto de cada requerimento, reclamação e/ou denúncia;
2. Emitir relatórios considerando, categorias, produtos e localidade, em consonância com Lei que Regula as Atividades de ambulantes em Vias Públicas, para acompanhamento e controle do quadro de permissionários da PMPS;
3. Promover a formação, padronização e facilitar o exercício da atividade de fiscalização zelando pelo efetivo controle quantitativo e qualitativo de permissionários, evitando o exponencial aumento de autorizações e a consequente precarização das atividades;
4. Promover a capacitação dos atendentes e corpo técnico para recepcionar, orientar e fazer o bom uso do sistema operacional de cadastro;
5. Adoção de fluxos e normatizações no expediente, considerando os diversos interesses do requerente e respectivas condicionantes que exigem a prestação de serviços em modalidades específicas;
6. Adoção de boas práticas para otimizar a qualidade dos serviços oferecidos pelos permissionários para o público em geral priorizando a higiene e a qualidade no atendimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

7. Promover parcerias no intuito de motivar e fortalecer a rede de permissionários junto a outras pastas do setor público, instituições financeiras e de crédito, cooperativas, associações, sindicatos e de instituições para formação e entretenimento.

Pela Superintendência de Defesa Civil - SDC

Gerência do Núcleo de Combate à Incêndio, Invasões, Alagamentos e Ações de Prevenção, Redução de Riscos e de Atendimento Emergencial

1. Fazer a interlocução com os órgãos, entidades e concessionárias do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, responsáveis pela realização das ações de redução de riscos;
2. Manter atualizadas as informações das ações e providências solicitadas junto aos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal e concessionárias de serviços públicos para redução de riscos;
3. Acompanhar e registrar a execução das intervenções solicitadas para as áreas de risco de deslizamento e alagamento, de caráter preventivo ou emergencial;
4. Identificar, registrar e acompanhar, informando aos setores internos, os projetos e a realização de obras ou serviços nas áreas de risco do Município, de iniciativa de órgãos da própria Prefeitura e de outros agentes públicos ou privados;
5. Acompanhar ações de defesa civil para a resiliência do Município;
6. Identificar, cadastrar e monitorar os locais com risco de deslizamento no território do Município;
7. Classificar as áreas de risco de deslizamentos de acordo com a tipologia e criticidade de cada caso;
8. Manter atualizado o banco de dados das áreas de risco de deslizamentos, devidamente georreferenciadas e classificadas;
9. Identificar e/ou elaborar propostas de soluções e providências técnicas para a eliminação de riscos de deslizamentos;
10. Assegurar que as soluções propostas para as áreas de risco de deslizamento estejam de acordo com as normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU), da Lei de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo (LOUOS) e dos Planos Setoriais e das Políticas Municipais, especialmente de Habitação, Meio Ambiente, Saneamento e Resíduos Sólidos;
11. Identificar, cadastrar e monitorar os locais com risco de alagamentos no território do Município;
12. Classificar as áreas de risco de alagamentos, de acordo com a tipologia e criticidade de cada caso;
13. Manter atualizado o banco de dados das áreas de risco de alagamentos, devidamente georreferenciadas e classificadas;
14. Identificar e/ou elaborar propostas de soluções e providências técnicas para a eliminação de riscos de alagamentos;



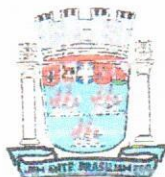


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

15. Assegurar que as soluções propostas para as áreas de risco de alagamentos estejam de acordo com as normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU), da Lei de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo (LOUOS) e dos Planos Setoriais e das Políticas Municipais, especialmente de Habitação, Meio Ambiente, Saneamento e Resíduos Sólidos.
16. Exercer a fiscalização das edificações, ocupação e uso do solo nas áreas de risco de desastres no território do Município, adotando as providências necessárias para garantir a segurança e integridade da população;
17. Realizar vistorias de situações de risco, definindo providências e encaminhamentos e adotando as medidas que se fizerem necessárias;
18. Realizar as vistorias necessárias para cumprimento dos protocolos dos planos estruturados pela Defesa Civil;
19. Emitir parecer técnico das vistorias realizadas;
20. Incentivar a formação de Núcleos de Proteção e Defesa Civil nas áreas de risco;
21. Identificar e propor características e pré-requisitos necessários e/ou relevantes aos componentes dos Núcleos para a atuação nas comunidades;
22. Reconhecer a criação/instituição de Núcleos de Proteção e Defesa Civil;
23. Capacitar e treinar sistematicamente os voluntários para atuarem como agentes de Defesa Civil, na composição dos Núcleos, e na atuação em outros programas;
24. Orientar, informar e assistir aos Núcleos e aos demais voluntários, periodicamente, acerca do nível de risco da área em que atua;
25. Coordenar e executar as ações previstas no Programa de Voluntariado da Defesa Civil.
26. Promover atividades de orientação à população sobre como evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
27. Desenvolver estratégias pedagógicas e de comunicação, de médio e longo prazo, visando aumentar a percepção de riscos pela população;
28. Identificar, elaborar e implementar programas de cunho educativo, em parceria com os Órgãos e Entidades da Prefeitura, em especial os de ações de defesa civil nas escolas, abrangendo todo o sistema municipal de ensino;
29. Promover a integração com as escolas e do município;
30. Construir parcerias com instituições e entidades públicas e privadas visando a criação e o fortalecimento da cultura de prevenção de riscos.
31. Realizar análises e estudos sobre o comportamento do clima e de desastres naturais em Porto Seguro;
32. Elaborar boletins meteorológicos e processar informações relevantes sobre o quadro evolutivo dos fenômenos climáticos no Município, a serem divulgados;
33. Acompanhar e analisar se as condições do tempo no Município oferecem algum risco à população, mantendo contato permanente com os órgãos e institutos de meteorologia de âmbito nacional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

34. Fornecer informações e análise do clima aos órgãos integrantes do Sistema fortalecendo as ações conjuntas e as parcerias;
35. Elaborar previsão climatológica, com alertas de chuvas, e quando necessário conforme os protocolos dos planos de proteção e defesa civil, encaminhar ao seu superior hierárquico;
36. Compartilhar informações do clima e tempo de Porto Seguro com instituições e entidades, públicas e privadas, de ensino, pesquisa e monitoramento, nacionais ou estrangeiros, quando julgar pertinente.
37. Sistematizar informações sobre o risco de desastres no Município;
38. Fornecer estimativas dos riscos potenciais para subsidiar ações de prevenção e a antecipação de alertas para população moradora em áreas de risco;
39. Identificar situações de risco iminente com base na integração das informações climatológicas, e de solicitações de vistoria e/ou ocorrências registradas, bem como gerar dados estatísticos;
40. Analisar e monitorar a situação das áreas de risco, e informar ao seu superior hierárquico sobre a necessidade de emissão de alarme para determinada área de risco e conforme protocolos dos planos de proteção e defesa civil;
41. Disseminar informações sobre possíveis ameaças de desastres e promover a mobilização dos órgãos e equipe técnica da Defesa Civil para atuação em tempo hábil;
42. Promover a disponibilização de sistemas de comunicação necessários para disseminar mensagens de alerta e alarme;
43. Promover a implantação e a permanência de sistemas e suas tecnologias de alerta e alarme no Município, especialmente nas áreas de risco, assegurando o pleno, perfeito e permanente funcionamento;
44. Realizar estudos para ampliar a rede de monitoramento, quando necessário.
45. Produzir e gerenciar o conteúdo e definir os receptores de mensagens de alarme;
46. Acompanhar a emissão de alarmes e seus impactos nas áreas de risco iminente.
47. Assegurar a disponibilidade de equipamentos, materiais e recursos humanos, próprios ou de terceiros, para atender a situações de risco iminente ou casos de desastre;
48. Elaborar a programação para utilização eficiente de equipamentos e materiais;
49. Elaborar protocolos para atuação nas situações de emergência e realizar treinamentos específicos da equipe;
50. Estabelecer convênios e parcerias com instituições, órgãos, entidades e empresas, para atendimento em casos de risco iminente ou situações de desastre;
51. Manter permanentemente atualizado banco de dados de máquinas, equipamentos e instalações especiais necessárias ao atendimento nas ações emergenciais;
52. Elaborar e manter atualizado cadastro de técnicos especialistas no manejo de produtos perigosos, operações de salvamento e outros assuntos afetos à Defesa Civil;
53. Apoiar o Setor de Atendimento a Desastres em situações de anormalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

54. Promover o monitoramento permanente e contínuo das solicitações originadas pelos sistemas receptivos de alerta;
55. Executar as operações de atendimento emergencial e socorro à população nas situações de risco iminente e em casos de desastres;
56. Avaliar e caracterizar o acidente, quando ocorrer, tomando as providências imediatas para o seu controle;
57. Monitorar e controlar os riscos que ainda persistirem nos locais sinistrados, solicitando apoio dos órgãos do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, por meio do Comitê Interinstitucional de Ações de Emergência, sempre e quando necessário;
58. Sugerir medidas complementares de recuperação física das áreas atingidas, elaborando parecer técnico específico.

Diretor de Salva-vidas

1. Planejar as ações de salvamento marítimo;
2. Elaborar projeto de sinalização das praias;
3. Estudar e elaborar projetos, objetivando a melhoria da segurança nas praias, rios e lagos de Porto Seguro;
4. Elaborar projetos, programas, planos e estudos para atender as necessidades da coordenadoria, objetivando a redução de ocorrências nas praias de Porto Seguro;
5. Articular-se com outras unidades, visando disciplinar o mercado informal, objetivando a fluidez e segurança do banhista;
6. Elaborar projetos, programas, planos e estudos para atender as necessidades da coordenadoria nas atividades especiais complementares, quando da realização de eventos e operações especiais pré-estabelecidas na orla de Porto Seguro;
7. Elaborar estudos, planos e programas para o atendimento de Salvamento marítimo;
8. Elaborar e manter atualizadas normas e instruções relativas à operação, assim como, sua integração com outras modalidades e unidades.

Gerência de Mobilização e Capacitação Comunitária

1. Incentivar e mobilizar a população, através da promoção de trabalhos de orientação, capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
2. Promover em articulação com o setor de Análise de Risco, cursos, seminários, simulados, palestras e demais eventos de caráter educativo nas escolas, em áreas de risco e outros locais que se façam necessários;
3. Preparar a população através da difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, mantendo-a devidamente informada quanto às medidas de segurança e providências a serem adotadas em caso de emergência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

4. Identificar, selecionar e capacitar voluntários para colaborar nas ações de proteção e defesa civil;
5. Promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos;
6. Articular através da Superintendência de Defesa Civil, os órgãos pertencentes ao Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC e demais entidades públicas, privadas ou do terceiro setor, visando a realização de atividades de cunho preventivo-educativo;
7. Implantar o programa de alerta e alarme nas comunidades em articulação com o setor de Análise de Risco;
8. Desenvolver em articulação com o Setor de Análise de Riscos, estratégias para a comunidade aumentar a percepção de riscos e a preparação para o enfrentamento de desastres, através de capacitação e da realização de simulados de emergência.
9. Incentivar a criação de núcleos de proteção e defesa civil nas áreas consideradas de risco, auxiliando-os sempre que necessário;
10. Organizar equipe de lideranças comunitárias voluntárias para colaborar nas ações de proteção e defesa civil.
11. Manter permanentemente atualizado sistema de informações relativo a recursos humanos, máquinas, equipamentos e instalações necessárias ao atendimento da população nas ações emergenciais;
12. Elaborar e manter atualizado cadastro de técnicos especialistas no manejo de produtos perigosos, operações de salvamento e outros assuntos afetos à defesa civil;
13. Executar as operações de atendimento emergencial e socorro à população nas situações de risco iminente e em casos de desastres;
14. Manter sob controle, os locais sinistrados, que ainda possuam risco potencial ou reincidente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercivamente, quando necessário;
15. Realizar vistorias preventivas e emergenciais expedindo laudos técnicos, com o devido encaminhamento aos órgãos competentes;
16. Identificar, caracterizar e dimensionar o acidente, tomando as providências imediatas para o seu controle;
17. Sugerir medidas complementares de recuperação física das áreas atingidas, elaborando parecer técnico;
18. Realizar treinamento específico dos seus funcionários para atuação nas situações emergenciais;
19. Manter em regime de plantão 24h, técnicos para atendimento à população;
20. Utilizar o Sistema de Comando de Operações em situações de desastres.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS - 1	01	R\$: 11.000,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	DAS - 1A	01	R\$: 7.000,00
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 1 C	01	R\$: 4.800,00
ASSESSOR ESPECIAL I (MOBILIDADE)	DAS - 1 A	01	R\$: 7.000,00
ASSESSOR ESPECIAL II (PLANEJAMENTO E GESTÃO)	DAS - 1 C	03	R\$: 4.800,00
ASSESSOR ESPECIAL II (ENG. TRANSPORTE)	DAS - 1 D	03	R\$: 4.000,00
ASSESSOR ESPECIAL IV (ACESSIBILIDADE)	DAS - 1 E	01	R\$: 3.600,00
SUPERINTENDENTE	DAS - 2	03	R\$: 3.380,00
ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 3	04	R\$: 2.800,00
DIRETOR	DAS - 4	02	R\$: 2.200,00
GERENTE	DAS - 5	07	R\$: 1.560,00
SECRETÁRIA GABINETE	DAS - 4	01	R\$: 1.900,00
ASSISTENTE I	DAI - 3	03	R\$: 1.560,00
ASSISTENTE II	DAI 6	70	R\$: 1.302,00

Art. 2º - A Seplan passa a se chamar Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Desenvolvimento Social, Emprego e Renda – SEHAB, conforme abaixo:

A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Desenvolvimento Social, Emprego, Renda – SEHAB, tem por finalidade planejar, formular, executar, coordenar e avaliar as políticas públicas municipais nas áreas de planejamento territorial, habitação e regularização fundiária, desenvolvimento social com geração de emprego e renda no Município, competindo-lhe através da:

Pela Secretário Adjunto de Habitação.

1. Elaborar o planejamento territorial do município através da construção e revisão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

marcos regulatórios e normativos, planos, projetos e ações em articulação com os órgãos e entidades da administração municipal, sociedade civil e demais instituições com afinidade temática das esferas Estadual e Federal.

2. Emitir pareceres relacionados ao ordenamento urbano e ambiental do território municipal;
3. Anuir pela viabilidade da implantação de empreendimentos e atividades especiais ou de médio e grande impacto, públicos ou privados, a se instalarem no Município;
4. Estimular e promover a discussão de políticas, diretrizes e planos municipais com a comunidade, visando sua participação nas decisões sobre desenvolvimento e organização territorial e espacial do Município;
5. Participar na proposição e elaboração de projetos de intervenção com representativo impacto no território com foco nas demandas sociais, Plano de Governo, Plano Diretor, PPA e demais instrumentos de planejamento municipal;
6. Promover a compatibilização do planejamento municipal com o planejamento estadual e federal.

Superintendência de Informações Municipais

1. Estruturar e atualizar o Sistema de Informações Municipais, através da organização do acervo técnico municipal;
2. Propor ações de integração de cadastros e informações públicas;
3. Elaborar, analisar e acompanhar indicadores para elaboração de projetos com foco na captação de recursos e no desenvolvimento do Município;
4. Implantar e manter o cadastro técnico multifinalitário como base oficial de informações para disponibilização e compartilhamento com o público em geral.

Diretoria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

1. Desenvolver ações para a melhoria constante do ambiente municipal de negócios;
2. Promover um ambiente de negócios simplificado, eficaz e favorável à atração de novos investimentos do setor privado e público, bem como para a expansão daqueles já existentes;
3. Apoiar e assistir o empresariado por meio de núcleos avançados de prestação de serviços integrados;
4. Prestar apoio e orientação técnica às empresas em nível municipal, com ênfase no microempreendedor individual, na micro, pequena e média empresa e incubadoras de negócios.

Diretor de capacitação e promoção de emprego e renda

1. Captar vagas de trabalho junto à iniciativa privada e outras instituições de geração de emprego;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

2. Atender e cadastrar trabalhadores nos serviços de intermediação de mão-de-obra;
3. Elaborar, acompanhar e gerir os Planos de Trabalhos dos convênios de intermediação de mão-de-obra;
4. Identificar demandas nos serviços de intermediação de mão-de-obra para formação de cursos de qualificação do trabalhador;
5. Firmar parcerias com instituições públicas, privadas e sem fins lucrativos, visando ampliar os serviços de intermediação de mão-de-obra e desenvolvimento do trabalhador;
6. Manter relacionamento com os órgãos concedentes dos recursos, para a renovação dos convênios de repasses;
7. Apoiar os serviços de intermediação de mão-de-obra visando a garantia para a manutenção dos serviços de atendimento ao trabalhador em suas demandas diárias;
8. Identificar oportunidades que gerem emprego e renda para os habitantes locais;
9. Promover ações e projetos no âmbito da economia solidária e do desenvolvimento rural sustentável;
10. Apoiar e incentivar o empreendedorismo no Município.

Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária Diretoria de Políticas e Projetos Habitacionais

1. Coordenar o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, regularização fundiária e melhorias habitacionais em articulação com outros órgãos;
2. Supervisionar a execução das políticas públicas de habitação de interesse social, regularização fundiária e melhorias habitacionais;
3. Estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
4. Promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal;
5. Anuir e emitir parecer quando dos pedidos de construção de empreendimentos habitacionais vinculados à Programas Governamentais voltados à Habitação de Interesse Social e Mercado Popular;
6. Sistematizar e divulgar informações quanto ao andamento dos programas e projetos governamentais.

Diretoria de Regularização Fundiária

1. Planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, parcelamentos irregulares consolidados e conjuntos habitacionais, em articulação com outros órgãos;
2. Proceder à análise técnica e fundiária e proferir despacho final nos processos de regularização fundiária.
3. Estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

4. Instruir processo de regularização fundiária, emitindo parecer técnico de acordo com a Legislação pertinente, envolvendo a emissão do título de propriedade;
5. Controlar todos os processos pendentes de diligências, emitindo os respectivos convites, prestando os esclarecimentos necessários à conclusão desses processos;
6. Emitir certidões;
7. Elaborar minutas de escrituras, termos e contratos em articulações com a Procuradoria Geral do Município;
8. Controlar a transferência de imóveis concedidos, mantendo o controle geral da legalização.

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO/AP	01	R\$11.000,00
SECRETARIO ADJUNTO DE HABITAÇÃO	DAS - 1A	01	R\$7.000,00
ASSESSOR ESPECIAL I	DAS-1A	02	R\$ 7.000,00
ASSESSOR JURIDICO	DAS - 1C	02	R\$4.800,00
SUPERINTENDENTE	DAS - 2	03	R\$3.380,00
ASSESSOR TECNICO	DAS - 3	02	R\$2.800,00
ASSESSOR I	DAS - 4	03	R\$2.200,00
ASSESSOR II	DAS - 5	03	R\$1.560,00
DIRETOR	DAS - 4	03	R\$2.200,00
ASSISTENTE DE PROTOCOLO	DAS - 5	03	R\$1.560,00
ASSISTENTE DE CADASTRO REURB	DAS - 5	12	R\$1.560,00
SECRETÁRIA DE GABINETE	DAS- 4A	001	R\$1.900,00

Art.3º - Fica alterada a Estrutura da **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme abaixo:

Sub Secretaria de Saúde do Litoral Sul

1. Coordenar a representação social e política da Secretaria;
2. Prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
3. Preparar e encaminhar o expediente do Secretária;
4. Coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
5. Coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria;
6. Acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
7. Coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria e acompanhar sua execução;
8. Processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
9. Promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

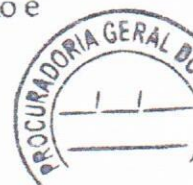
10. Prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.
11. Mediante o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:
12. Viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Secretaria;
13. Apoiar a interação entre as diversas unidades da Secretaria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais

Superintendência da Vigilância Sanitária

1. Assessorar e monitorar os Distritos Sanitário no desenvolvimento de atividade de educação e controle sanitário de produtos e substâncias de interesse da saúde, desde a produção, transporte, distribuição e consumo;
2. Normatizar procedimentos e instrumentalizar tecnicamente os profissionais para a realização de ações de inspeção e fiscalização sanitária dos estabelecimentos comerciais e de serviços de interesse da saúde, de acordo com a legislação vigente;
3. Coordenar e normatizar ações de fiscalização de estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação vigente;
4. Desenvolver atividades de educação, regulação e controle higiênico-sanitário sobre estabelecimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;
5. Promover integração intersetorial com vistas à prevenção dos agravos, farmacovigilância, vigilância de toxinfecções e intoxicações;
6. Analisar e emitir parecer em processos administrativos decorrentes de ações da Vigilância Sanitária.

Diretor de Unidades de Saúde.

1. Planejar as atividades sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
2. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes área de enfermagem;
3. Planejar e executar as atividades de enfermagem, respeitando os aspectos técnicos, éticos e normativos;
4. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de Vigilância Epidemiológica;
5. Assegurar o registro das informações inerentes ao paciente em meio apropriado;
6. Emitir relatórios de desempenho das atividades sob sua responsabilidade.
7. Organizar e manter atualizado o arquivo médico-estatístico da Unidade de Saúde;
8. Orientar e supervisionar quanto ao preenchimento, manuseio e registros efetuados nos prontuários ou fichas;
9. Garantir o sigilo das informações contidas nos prontuários.
10. Organizar, supervisionar e executar os serviços administrativos da Unidade de Saúde;
11. Receber, conferir, controlar e distribuir os suprimentos, material de consumo e equipamentos adquiridos para a Unidade;
12. Realizar inventário periódico dos materiais e equipamentos da Unidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

13. Acompanhar a execução dos serviços de higienização e vigilância.

SECRETARIA DE SAUDE	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Sub Secretario de Saúde Litoral Sul	DAS -1A	01	R\$7.000,00
Superintendente de Vigilância Sanitária	DAS - 2	01	R\$3.380,00
Superintendência de Estoque e Farmacêutica	DAS - 2	01	R\$ 3.380,00
Diretor Medico de Atenção Básica - RT	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretor de Alimentação e Nutrição	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretor de sistema de informação SUS Atenção Básica	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretor Médico Psiquiatra - RT	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretoria de Saúde Mental Litoral Sul	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretoria médica de urgências da saúde mental	DAS - 4	01	R\$2.200,00
Diretor de Apoio aos Usuários do TFD	DAS - 4	03	R\$ 2.200,00
Diretoria Médica RT Urgências e Emergências	DAS - 4	03	R\$2.200,00
Diretor de Unidade de Saúde	DAS - 4	20	R\$2.200,00

Art.4º - Fica alterado a Estrutura da Secretaria do Litoral Sul, conforme abaixo:

Superintendência de Projetos e Desenvolvimento do Litoral Sul

1. Propor programas setoriais de sua competência;
2. Executar levantamentos de dados cadastrais, possibilitando maior conhecimento das particularidades de cada localidade, viabilizando a busca de soluções Específicas para o Desenvolvimento do Litoral Sul;
3. Subsidiar a atualização do Plano Diretor Urbano;
4. Fiscalizar ações e atividades de particulares, observada a legislação pertinente e no limite de competência que lhe for atribuída pelo chefe do executivo e demais Entidades da Administração Municipal;
5. Acompanhar as ações do Poder Municipal no Litoral Sul;
7. Exercer outras competências correlatas.

Superintendência de Manutenção e Preservação do Litoral Sul

1. Gerenciar os serviços prestados pelas administrações regionais;
2. Elaborar relatórios das ações dos administradores regionais;
3. Elaborar relatório específicos discutir e encaminhar a gerencia do litoral;
4. Executar levantamentos de dados cadastrais dos servidores integrantes da diretoria do litoral;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

5. Encaminhar proposta de trabalho a gerencia regional para apreciação e aprovação do titular da pasta;
6. Executar e fiscalizar os serviços técnicos concernentes à manutenção e melhoria das pavimentações, pequenas construções e reconstrução de logradouros do Litoral Sul;
7. Conservar permanentemente as vias e logradouros do Litoral Sul;
8. Executar os serviços de manutenção dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
9. Conservar os monumentos, fontes, muros, pavimentação, meio-fio e manutenção dos equipamentos de lazer e recreação pública do Litoral Sul;
10. Conservar as vias de pedestres e preservar os elementos urbanísticos do Litoral Sul;
11. Exercer outras competências correlatas.

Superintendência de Serviços Públicos do Litoral Sul

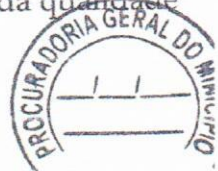
1. Chefiar as equipes de varrição e coleta lixo;
2. Chefiar os serviços de poda e capina;
3. Elaborar relatórios referentes aos serviços de limpeza prestados;
4. Fazer cumprir as normas e procedimentos do Secretário Municipal do Litoral Sul e do Superintendente de Limpeza Pública;
5. Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
6. Acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo;
7. Fiscalizar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo;
8. Propor medidas administrativas destinadas à melhorar o sistema de coleta de lixo e limpeza pública;
9. Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins;
10. Executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo titular da Pasta;
11. Executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma;
12. Exercer outras competências correlatas.

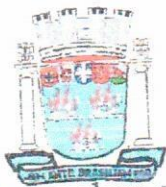
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Superintendente	DAS - 2	03	R\$3.380,00

Art. 5º - Fica alterado a Estrutura da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme abaixo

Monitor de Esportes

1. planejar, executar e apoiar programas, projetos e eventos orientados para o desenvolvimento do lazer e entretenimento esportivo nas comunidades do Município de Porto Seguro, priorizando atividades voltadas à socialização, educação e saúde de pessoas de todas as idades, sexos, raças, com ênfase na população menos favorecida de recursos e oportunidades;
2. incentivar e apoiar o lazer e o esporte como forma de promoção da melhoria da qualidade de vida da população, contemplando, inclusive, as pessoas com deficiência;
3. promover o lazer nos parques e jardins públicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

4. planejar e desenvolver ações que promovam a participação espontânea da população nos programas de recreação e lazer;
5. incentivar e apoiar o lazer e o entretenimento através de atividades esportivas de cunho amador;
6. promover parcerias e articulação com outros órgãos e entidades que atuem na promoção do lazer e entretenimento, visando o desenvolvimento de programas, projetos e eventos.

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Monitor de Esportes	DAI-3	12	R\$1.302,00

Art.6º - Fica alterada a Estrutura da Secretaria de Relações Institucionais, conforme abaixo.

Paragrafo único. O cargo de Operador de Serviços passa a ser chamado de Assistente II.

Diretor de Ações Programadas

1. apoiar a Diretoria em assuntos relacionados às comunidades;
2. articular-se com os Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, representações e agentes comunitários para o desenvolvimento e consecução dos objetivos estratégicos do governo;
3. acompanhar a elaboração, a implementação e a execução de ações, programas e projetos que estejam sendo desenvolvidas junto às comunidades;
4. identificar as necessidades das comunidades, buscando e elaborando projetos e ações que possam ser implantados;
5. disseminar boas iniciativas que estejam sendo adotadas em qualquer Prefeituras-Bairro ou comunidade;

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Diretor de Ações Programadas	DAS - 4	20	R\$2.200,00

Art.7º - Fica alterada a Estrutura da Secretaria de Governo, sendo que o setor de Comunicação passa a fazer parte da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, passa a se chamar Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.

Assessoria de Comunicação e Publicidade Institucional - ASCOM Editoração do Diário Oficial e Publicidade

1. Planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, inerentes ao Poder Executivo Municipal de Porto Seguro;
2. Execução e controle das atividades de comunicação institucional da Prefeitura;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

3. Execução e coordenação da publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município;
4. Formulação, coordenação e execução das funções de caráter informativo, educativo e de orientação social inerente ao Chefe do Poder Executivo;
5. Manter permanente articulação com os órgãos e entidades da PMS no sentido de promover ações de comunicação e divulgação;
6. Definir normas e critérios para utilização, controle e distribuição de materiais de publicidade e propaganda nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Porto Seguro;
7. Assessorar as secretarias e demais órgãos do Município em assuntos de publicidade e comunicação visual;
8. Assessorar as secretarias e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação digital.
9. Assessorar a Coordenadoria na supervisão e controle dos Atos Oficiais;
10. Elaborar os Atos Normativos, Contratos, Convênios e demais termos;
11. Elaborar Exposição de Motivos, Mensagens, Projetos de Leis, Decretos e Regulamentos em geral;
12. Analisar e oferecer sugestões às matérias que forem submetidas à sua apreciação pela Coordenadoria e pelo Secretário;
13. Emitir parecer Técnico em processos administrativos que forem submetidos à sua apreciação;
14. Exercer outras atividades correlatas.
15. Prover a publicação dos Atos Oficiais dos Órgãos e Entidades da administração municipal no Diário Oficial do Município;
16. Assistir ao Coordenador e ao Secretário em sua representação e contatos com os Organismos dos Setores Públicos e Privados;
17. Acompanhar e controlar a publicação dos Atos Oficiais
18. Assessorar o Prefeito do Município em suas relações com a União, Estado e os outros Municípios da Federação, e com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
19. Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei encaminhados à Câmara Legislativa Municipal, oriundos e destinados às demais Secretarias do Município e órgãos da administração pública em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
20. Assessorar o Prefeito do Município na análise política da ação governamental municipal;
21. Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas do Governo Municipal;
22. Assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
23. Acompanhar, na Câmara Legislativa Municipal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo Municipal;
24. Subsidiar a formulação das políticas de Governo Municipal, em articulação com as Secretarias do Município;
25. Exercer outras atividades correlatas.

ASCOM – Assessoria de Comunicação	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO	DAS-1A	01	R\$7.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

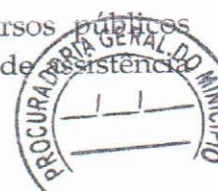
ESTADO DA BAHIA

ASSESSOR ESPECIAL de Comunicação	DAS -1A	01	R\$ 7.000,00
ASSESSOR ESPECIAL II	DAS -1C	04	R\$ 4.800,00
SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA	DAS -2	02	R\$3.380,00
SUPERVISOR ANALÍTICO DE MÍDIAS SOCIAIS	DAS -3	04	R\$2.800,00
ASSESSOR TÉCNICO	DAS-3	03	R\$2.800,00
ASSESSOR DE PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO DIGITAL TIPO I	DAS -3	06	R\$ 2.800,00
ASSESSOR II	DAS-5	03	R\$1.560,00
ASSESSOR DE PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO DIGITAL TIPO II	DAS -3C	06	R\$2.400,00

Art.8º - Fica alterada a Estrutura da Secretaria de Assistência Social, conforme abaixo.

Diretor de Políticas indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais

1. Coordenações e grupos temáticos destinados à implementação de políticas públicas voltadas para as comunidades tradicionais;
2. estabelecer as diretrizes para as políticas
3. Públicas voltadas para os povos indígenas, bem como a definição das ações de curto, médio e longo prazo;
4. estabelecer, em parceria com instituições públicas e privadas afins, as bases, as diretrizes e as condições operacionais para a ação conjunta e integrada, visando garantir o processo de racionalização, somatização, qualificação e quantificação das ações de Governo voltadas para os povos indígenas no Município;
5. de liberar, apresentando sugestões aos órgãos municipais, estaduais, federal e internacionais para a implementação de políticas públicas de apoio aos povos indígenas e suas comunidades;
6. analisar, dar parecer e deliberar sobre o conteúdo das leis, decretos, portarias ou normas oriundos dos órgãos municipais a serem encaminhados para publicação e cumprimento de decisões referentes aos povos indígenas;
7. definir, estabelecer e aprovar critérios complementares aos critérios nacionais e estaduais de políticas públicas voltadas aos povos indígenas nas ações em que o Município for parceiro;
8. analisar, definir e homologar a relação dos beneficiários dos projetos públicos do Município referentes aos povos indígenas;
9. aprovar a programação e deliberar sobre toda a aplicação dos recursos públicos destinados às questões indígenas, bem como supervisionar as obras, serviços de assistência





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

técnica, créditos, vistorias de toda ordem, ações de cadastro e outras ações previamente estabelecidas;

10. analisar e discutir os critérios estabelecidos para a implementação de atividades econômicas e infra estruturais que, estando devidamente programadas, gerem impactos ambientais, econômicos e sócio culturais sobre os povos indígenas;
11. estimular a elaboração de planos participativos com as comunidades indígenas, destinados ao seu desenvolvimento auto sustentável e ecológicamente viável, em articulação com os planos municipais, estaduais e nacionais;
12. definir e coordenar a implantação, a manutenção e a alimentação de um banco dedados informatizado e unificado com as informações sobre os povos indígenas no Município;
13. programar, aprovar e tornar público o calendário anual de suas reuniões;
14. deliberar, determinando, quando necessário e conveniente, a instalação de câmaras técnicas para aprofundar determinados temas específicos, exigindo a emissão de pareceres às consultas feitas pelo Conselho, dando publicidade aos mesmos;
15. estimular e apoiar a mobilização e a organização dos povos indígenas e suas comunidades;
16. receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes, denúncias relativas à violação dos direitos dos povos indígenas, requerendo providências efetivas;
17. acompanhar, subsidiariamente, os processos judiciais que envolvam índio ou comunidades indígenas;
18. recomendar convênios e acordos com outras instituições visando à implementação de suas finalidades;
19. apreciar e decidir sobre os assuntos relacionados às questões indígenas no Município, sinalizando os encaminhamentos e as atividades a serem efetivadas pelos parceiros estabelecido sem convênios.

Superintendência de Políticas Habitacionais

1. Coordenar o processo de planejamento, gestão, formulação, monitoramento e avaliação das ações e programas da política municipal de habitação de interesse social, regularização fundiária e melhorias habitacionais em articulação com outros órgãos;
2. Supervisionar a execução das políticas públicas de habitação de interesse social, regularização fundiária e melhorias habitacionais;
3. Estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
4. Promover o planejamento e monitoramento orçamentário dos programas habitacionais e a integração aos instrumentos de planejamento municipal;
5. Anuir e emitir parecer quando dos pedidos de construção de empreendimentos habitacionais vinculados à Programas Governamentais voltados à Habitação de Interesse Social e Mercado Popular;
6. Sistematizar e divulgar informações quanto ao andamento dos programas e projetos governamentais.

Superintendência de Política para as Mulheres





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

1. elaboração e a implementação de políticas para as mulheres. Cabe a este órgão defender a dignidade de todas as mulheres de forma integral, dando suporte para que contribuam com o bem comum, de forma solidária e com a subsidiariedade do Estado; combater todas as formas de violência contra a mulher e promover sua atenção integral; e contribuir para a inserção e a igualdade de acesso e de oportunidade para todas as mulheres na esfera econômica, política e social.
2. formulação, coordenação e articulação de políticas públicas para as mulheres, incluídas atividades antidiscriminatórias em suas relações sociais e o combate a todas as formas de violência contra a mulher.
3. a mulher pode ser criança, jovem ou idosa, negra, branca ou indígena, apresentar ou não alguma deficiência, ser imigrante ou estar em situação de rua, dentre outras particularidades.
4. promoção, a proteção, a defesa e o enfrentamento a violações dos direitos das mulheres consideram, portanto, a integralidade da mulher, na perspectiva da família e da sociedade, buscando o fortalecimento de seus vínculos familiares e sociais e a promoção da solidariedade intergeracional.

Superintendência do Programa Bolsa Família

1. Promover atividades relativas ao atendimento social, de acordo com as demandas que se apresentem na comunidade;
2. Executar as políticas públicas na área social, consoante as determinações legais;
3. Executar os programas e projetos da área social e afim;
4. Atendimento e monitoramento dos benefícios;
5. Elaborar, implementar e acompanhar os programas e projetos sociais;
6. Elaborar e executar programas sob a forma de Convênios junto à União, estado e Entidades nacionais, privadas ou não, estimulando a política de cooperação e intercâmbio institucional;
7. Promover a execução de programas destinados à melhoria das condições socioeconômicas da população;
8. Divulgar os resultados da implementação da política social de cooperação técnico-financeira na condução de ações no campo social;
9. Exercer outras competências correlatas.

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
SUB SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCIAL LITORAL SUL	DAS 1-A	01	R\$ 7.000,00
DIRETOR DE POLITICAS	DAS -4	01	R\$ 2.200,00
ASSESSOR ESPECIAL IV	DAS -1E	02	R\$ 3.600,00
SUPERINTENDENTE	DAS -2	03	R\$ 3.380,00

Art.9º - Fica alterada a Estrutura da Secretaria de Administração, conforme abaixo.

Sub Secretaria de Recursos Humanos

1. elaborar e emitir relatórios de auditoria relacionados às atividades da Gerência de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ESTADO DA BAHIA

2. estabelecer controles que garantam a qualidade e a confiabilidade do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas, a redução de custos e o aumento da eficiência do processo;
3. assessorar as alterações e inclusões de funcionalidades no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas nos aspectos relativos à gestão de pessoas;
4. elaborar procedimentos de cálculo decorrentes das alterações da legislação;
5. gerenciar o suporte e a manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e do ambiente operacional, garantindo o funcionamento adequado do sistema;
6. articular-se com os gestores envolvidos para propor, elaborar e emitir relatórios em atendimento às solicitações de Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal de Porto Seguro;
7. manter a documentação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas, disponibilizando-a para os usuários.
8. empossar os servidores nomeados para os cargos efetivos dos quadros de pessoal da Administração Direta emitindo a documentação pertinente, encaminhando-os para os respectivos Órgãos e Entidades Municipais;
9. efetuar a contratação temporária de excepcional interesse público emitindo a documentação pertinente, encaminhando-os para os respectivos Órgãos e Entidades Municipais, após a autorização do Chefe do Executivo Municipal;
10. validar o cadastro realizado pelos Órgãos e Entidades dos servidores e empregados nomeados para os cargos efetivos e cargo em comissão dos quadros de pessoal da Administração Direta e Indireta autorizando a inclusão em folha de pagamento da PMS;
11. Manter o cadastro relacionado à pensão alimentícia;
12. controlar o quadro de pessoal dos cargos em comissão e funções de confiança da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações;
13. analisar os processos que tratam de ocorrências funcionais, oriundos dos Órgãos da Administração Direta.
14. promover a atualização do sistema de informação funcional, orientando e supervisionando o registro das ocorrências dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;
15. emitir certidões, declarações e outros documentos relativos à vida funcional de ex-servidor e de servidor inativo da Administração Direta, das Autarquias e Fundações e empresas extintas;
16. fornecer documentos para efeitos legais, sempre que solicitados;
17. disponibilizar na forma exigida pelo TCM os documentos gerados durante a posse, contratação de servidores, bem como os dados dos atos administrativos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Sub Secretário de Recursos Humanos	DAS - 1A	01	R\$ 7.000,00

Art.10 - Fica alterada a Estrutura da Secretaria de Meio Ambiente e Causa Animal, conforme abaixo.

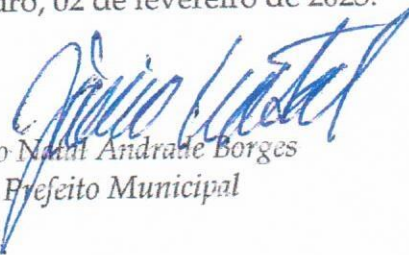
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Supervisor de área	DAS - 3	10	R\$ 2.800,00

Art. 11 - Fica criado na Procuradoria Geral do Município o cargo de Sub Procurador Geral Fiscal - Símbolo DAS-1A

Art. 12 - Fica revogada a Lei Municipal nº 1.738/22 de 14/01/2022.

Art. 13 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 02 de fevereiro de 2023.


Jânio Nival Andrade Borges
Prefeito Municipal

