

LEI Nº 217/2005, DE 07 DE JANEIRO DE 2005

PUBLICADO

EM 07/01/05



Prefeito Municipal Responsável

“Modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mata de São João e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

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

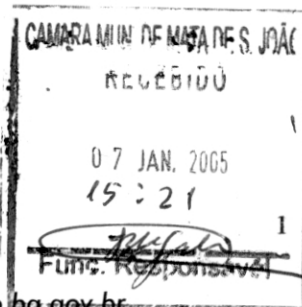
Art. 2º - A gestão do serviço público municipal observará os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade dos seus atos e, também, as seguintes diretrizes:

- I** - a adoção de critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na prestação de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de boa qualidade a um menor custo;
- II** - a descentralização de serviço, visando o atendimento direto e imediato à população, com redução de custos, eliminação de controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;
- III** - a flexibilização e eliminação de formalidades e procedimentos que retardem ou dificultem o acesso e a obtenção da prestação pública de serviços;
- IV** - a adoção de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

Art. 3º - O Poder Executivo desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a eficácia e a efetividade do serviço público municipal.



Prefeitura Municipal de Mata de São João
Praça Barão Açu da Torre, s/nº - Mata de São João - BA
Tel.: (71) 635-1310 - Fax: (71) 635-1668 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



CAPÍTULO II

Das Modificações da Estrutura Administrativa

SEÇÃO I

Da extinção de Secretarias e Órgãos

Art. 4º - Fica extinta a Assessoria Geral, devendo suas atividades e acervo, relacionados ao assessoramento político ao Chefe do Poder Executivo, serem transferidos para o Gabinete do Prefeito e suas atividades e acervo relacionados à comunicação social do Município e à expansão do fluxo de turistas, serem transferidos para a Secretaria de Cultura e Turismo.

Art. 5º - Fica extinta a Secretaria de Finanças, devendo suas atividades e acervos relacionados à administração, fiscalização e controle fazendários e financeiros, serem transferidos para a Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 6º - Fica extinta a Secretaria de Transportes, devendo suas atividades e acervos relacionados à formulação e execução de políticas de transporte urbano e de tráfego, administração e fiscalização da exploração do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte público, serem transferidos para a Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Art. 7º - Fica extinta a Secretaria de Esporte, devendo suas atividades e acervos relacionados à difusão, prática e desenvolvimento do esporte, serem transferidos para a Secretaria de Cultura e Turismo.

Art. 8º - Fica extinta a Superintendência Distrital, devendo suas atividades e acervos relacionados à coordenação da administração regionalizada e descentralização territorial, serem transferidos para o Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO II

Da alteração de denominação de Secretarias

Art. 9º – A Secretaria da Administração passa a denominar-se Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 10º - A Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente.

Art. 11 - A Secretaria de Ação Social passa a denominar-se Secretaria do Trabalho e Ação Social.



Art. 12 - A Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo passa a denominar-se Secretaria de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mata de São João

Art. 13 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mata de São João, compreende órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único - As entidades da Administração Indireta ficam vinculadas, conforme seu campo de atividade, ao Gabinete do Prefeito ou às Secretarias Municipais.

Art. 14 - São Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito:

- I** - Gabinete do Prefeito;
- II** - Procuradoria Jurídica;
- III** - Secretarias:
 - a) Secretaria da Administração e Finanças;
 - b) Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente;
 - c) Secretaria da Educação;
 - d) Secretaria da Saúde;
 - e) Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
 - f) Secretaria do Trabalho e Ação Social;
 - g) Secretaria de Cultura e Turismo;
 - h) Secretaria da Agricultura.

Art. 15 - A Procuradoria Jurídica do Município de Mata de São João tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa, em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração.

Art. 16 - O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assistir o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições políticas e administrativas, na forma que dispuser o seu regimento.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura e Competência das Secretarias e Órgãos Municipais

SEÇÃO I

Gabinete do Prefeito



Art. 17 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial, na programação e no acompanhamento das ações governamentais, com a seguinte área de competência:

- I** - coordenação da representação social e política do Prefeito;
- II** - coordenação, programação e acompanhamento das ações governamentais;
- III** - articulação com a área financeira, visando a elaboração do planejamento orçamentário do Município;
- IV** - assessoramento nos assuntos relacionados com a administração em geral;
- V** - articulação com órgãos e entidades do Município, visando a regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;
- VI** - coordenação da administração regionalizada;
- VII** - acompanhamento da tramitação de proposições submetidas à Câmara Municipal de Mata de São João;
- VIII** - articulação com os organismos públicos e com organizações representativas da comunidade.
- IX** - formulação dos atos do Prefeito e administração e controle da publicidade dos atos administrativos em geral;
- X** - execução e transmissão de ordens e decisões do Prefeito;
- XI** - estabelecimento de elo permanente do cidadão com a Prefeitura, ampliando os canais de comunicação direta entre a população e a administração pública.
- XII** - coordenação e formulação das diretrizes de controle interno do Poder Executivo, especificamente no que se refere aos controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais, patrimoniais e da aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

§ 1º - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - b) Conselho Tutelar.
- II** - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete;
 - b) Assessoria Técnica e Jurídica;
 - c) Coordenação Regional:
 - 1. Administração Regional.
 - d) Ouvidoria Geral do Município;
 - e) Controladoria Geral do Município;

§ 2º - A execução das atividades de apoio administrativo e orçamentário-financeiro, no âmbito do Gabinete do Prefeito, será cometida a um dos integrantes da Assessoria Técnica.



SEÇÃO II

Secretaria da Administração e Finanças

Art. 18 - A Secretaria da Administração e Finanças tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, desenvolvimento da administração, de informatização, formular e executar a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores públicos municipais, bem como formular, coordenar e executar as funções de administração tributária, financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e de auditoria do Município, com a seguinte área de competência:

- I** - administração dos recursos humanos;
- II** - promoção e desenvolvimento do servidor municipal;
- III** - controle do uso dos bens de uso especial e dos bens móveis do Município;
- IV** - administração de material;
- V** - administração dos veículos da Prefeitura ou dos que se encontrem a seu serviço;
- VI** - serviços médicos de inspeção, medicina e segurança do trabalho;
- VII** - controle de encargos administrativos e serviços gerais;
- VIII** - coordenação das atividades relacionadas ao desenvolvimento da Administração Pública Municipal;
- IX** - supervisão das atividades relacionadas com telecomunicações, informática e coordenação de programas de qualidade total, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- X** - supervisão das atividades relacionadas com a previdência e assistência social do servidor municipal;
- XI** - administração e fiscalização tributária;
- XII** - programação e administração financeira;
- XIII** - administração dos serviços de contabilidade e de auditoria;
- XIV** - arrecadação, pagamento e guarda de valores;
- XV** - julgamento de processos fiscais e financeiros;
- XVI** - elaboração das diretrizes orçamentárias e da proposta geral do orçamento anual e plurianual, com base nos planos e metas governamentais, bem como acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- XVII** - captação de recursos;

Parágrafo único - A Secretaria da Administração e Finanças tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Órgão Colegiado:
Conselho Municipal de Contribuintes;
- II** - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação Administrativa;
 - 1. Setor de Material e Patrimônio;



- 2. Setor de Serviços Gerais.
- c) Coordenação de Recursos Humanos;
 - 1. Setor de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal;
 - 2. Setor de Pessoal.
- d) Coordenação de Tecnologia da Informação;
- e) Coordenação Orçamentária e Financeira;
 - 1. Setor de Execução e Acompanhamento Orçamentário;
 - 2. Setor de Contabilidade.
- f) Coordenação Fazendária
 - 1. Setor de Cadastro de Contribuintes;
 - 2. Setor de Tributação;
 - 3. Setor de Fiscalização;
 - 4. Setor de Dívida Pública e Encargos Gerais.

SEÇÃO III

Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente

Art. 19 - A Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente tem por finalidade exercer as funções de planejamento, desenvolvimento econômico do Município e política ambiental, com a seguinte área de competência:

- I** - definição, coordenação e execução das políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;
- II** - elaboração, acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III** - promoção e coordenação de estudos e projetos voltados para o desenvolvimento econômico;
- IV** - promoção, fomento e potencialização das vocações econômicas do Município, em especial as industriais e de centros comerciais, bem como atrair novos empreendimentos;
- V** - análise de situações específicas causadoras de poluição do meio ambiente;
- VI** - proposição de normas necessárias ao controle, prevenção e correção da poluição ambiental;
- VII** - promoção de ações de educação ambiental em articulação com a Secretaria da Educação, bem como campanhas e eventos voltados para a comunidade;
- VIII** - monitoração e fiscalização das atividades industriais, comerciais de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou que possam causar impacto ou degradação ao meio ambiente;
- IX** - estabelecimento de diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna, da flora, das nascentes e cursos d'água, bem como para o reflorestamento;
- X** - promoção e execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;
- XI** - controle do ordenamento do uso e ocupação do solo e preservação do meio ambiente;



- XII -** definição da política de uso e ocupação do solo e aplicação das normas de ordenamento correspondentes, bem como da administração e fiscalização do cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;
- XIII -** exame e aprovação de projetos de empreendimentos, de edificações, de parcelamento do solo, projetos de atividades e fiscalização das normas relativas ao uso e ocupação do solo.
- XIV -** desenvolvimento e manutenção do Cadastro de Terras Públicas Municipais.
- XV -** análise e compatibilização das propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município;

Parágrafo único - A Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

- I -** Órgão Colegiado:
Conselho Municipal do Meio Ambiente.
- II -** Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:
 - 1. Setor de Estudos e Pesquisas;
 - 2. Setor de Captação de Recursos.
 - c) Coordenação de Planejamento e Controle do Uso do Solo:
 - 1. Setor de Análise;
 - 2. Setor de Fiscalização.
 - d) Núcleo de Meio Ambiente - NUMMA:

SEÇÃO IV

Secretaria da Educação

Art. 20 - A Secretaria da Educação tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, com a seguinte área de competência:

- I -** organização da administração do Sistema Municipal de Ensino;
- II -** definição de diretrizes para elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos
- III -** orientação, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas;
- IV -** desenvolvimento de processos de ensino / aprendizagem;
- V -** promoção da articulação, monitoramento e desenvolvimento de atividades técnico – administrativo – pedagógicas;
- VI -** execução de projetos educacionais que assegurem o desenvolvimento do aluno, através do exemplo, do espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;



- VII** - promoção e disseminação de estudos sobre novas tecnologias aplicadas a educação que visem a construção de habilidades e ampliem a capacidade reflexiva e crítica dos alunos.
- VIII** - planejamento e coordenação de ações que visem garantir o acesso e integração de crianças, jovens e adultos à rede escolar;
- IX** - coordenação de ações que assegurem o pleno funcionamento organizacional e gerencial das unidades escolares;
- X** - ações de suporte a coordenação executiva do Fundo Municipal de Educação;
- XI** - descentralização de ações educacionais no âmbito do Município;
- XII** - administração do programa de aperfeiçoamento dos profissionais de educação;

§ 1º - A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Coordenação de Ensino e Apoio Pedagógico:
 - 1. Setor de Currículo;
 - 2. Setor de Aperfeiçoamento Profissional.
- c) Coordenação da Gestão Escolar:
 - 1. Setor de Atendimento à Demanda Escolar;
 - 2. Setor de Apoio ao Funcionamento da Escola;
 - 3. Setor de Merenda e Transporte Escolar.
- d) Coordenação de Projetos Especiais.
 - 1. Setor de Articulação e Acompanhamento de Projetos.

SEÇÃO V

Secretaria da Saúde

Art. 21 - A Secretaria da Saúde tem por finalidade formular e executar a política de saúde pública do Município, com a seguinte área de competência:

- I** - planejamento e execução dos serviços públicos de saúde;



- II** - execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;
- III** - serviço médico;
- IV** - serviço odontológico;
- V** - coordenação, apoio e normatização das ações de serviços de prevenção, promoção e assistência à saúde;
- VI** - execução dos serviços relativos à alimentação, nutrição, saneamento básico e de saúde;
- VII** - formulação, implantação e implementação de atividades de controle e avaliação das ações e serviços prestados pela rede de saúde própria e conveniada ao Sistema Único de Saúde no Município;
- VIII** - estabelecimento de bases cooperativas com as instituições federais, estaduais e municipais nos assuntos relativos ao monitoramento da rede e serviços, epidemiologia, pesquisa e informação em saúde

Parágrafo único - A Secretaria da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Órgão Colegiado:
 - a) Conselho Municipal de Saúde;
- II** - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação Geral de Saúde
 - c) Coordenação de Promoção e Ações de Saúde:
 - 1. Setor de Assistência Médica;
 - 2. Setor de Assistência Odontológica;
 - 3. Setor de Auditoria.
 - d) Coordenação de Saúde Ambiental:
 - 1. Setor de Vigilância Epidemiológica;
 - 2. Setor de Vigilância Sanitária;
 - e) Hospital Municipal de Mata de São João;

SEÇÃO VI

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 22 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, administrar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, o funcionamento de máquinas e motores, a administração do serviço de iluminação pública, a limpeza urbana e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e serviços funerários, defesa do consumidor e o salvamento marítimo, bem como, planejar, coordenar e executar a política de saneamento, infraestrutura e urbanização no Município, a coordenação e execução de atividades relacionadas com a defesa civil, a administração das áreas verdes, os programas de habitação de interesse social e formular e executar a política de transporte urbano e de tráfego, administrar e fiscalizar a exploração do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte público, com a seguinte área de competência:



- I - fiscalização das atividades em vias e logradouros públicos;
- II - polícia administrativa;
- III - coordenação de defesa do consumidor;
- IV - administração da iluminação pública;
- V - serviços de limpeza urbana;
- VI - administração de cemitérios da Prefeitura e fiscalização dos de particulares e dos serviços funerários;
- VII - administração e fiscalização de mercados e feiras livres;
- VIII - controle e fiscalização do funcionamento de máquinas e motores;
- IX - fiscalização do funcionamento, em horário extraordinário, de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviço;
- X - segurança de banhistas em praias, rios e lagos.
- XI - estudos, projetos, execução e conservação de obras, vias públicas e estradas;
- XII - estudos, projetos e execução de programas de saneamento;
- XIII - elaboração do plano diretor de saneamento do Município;
- XIV - estudos, projetos e execução de obras de infra-estrutura urbana;
- XV - estudos, projetos, execução e conservação de edificações públicas do Município, inclusive de unidades de saúde e de estabelecimentos escolares;
- XVI - coordenação e execução de atividades relacionadas com a defesa da cidade e de sua população em situação de emergência e calamidade pública;
- XVII - intervenção em encostas e áreas de risco;
- XVIII - ação preventiva em relação às encostas;
- XIX - administração dos parques e das reservas naturais do Município;
- XX - preservação e aproveitamento das áreas paisagísticas;
- XXI - administração dos jardins e áreas verdes;
- XXII - execução de programas de reflorestamento;
- XXIII - elaboração, coordenação e execução de planos, programas e projetos habitacionais de interesse social;
- XXIV - administração e fiscalização dos bens públicos municipais.
- XXV - regulamentação do uso das vias públicas por veículos e pedestres;
- XXVI - execução, disciplinamento e fiscalização do serviço de transporte coletivo e outros meios de transporte público;
- XXVII - disciplinamento e fiscalização do transporte individual de passageiros, mediante aluguel;
- XXVIII - sinalização das vias e logradouros públicos;
- XXIX - administração e exploração de estacionamentos e estações de transbordo;
- XXX - administração, controle e fiscalização do sistema de licenciamento de veículo e multas por infração do Código Nacional de Trânsito.

Parágrafo único - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

- I - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação de Serviços Públicos



1. Setor de Feiras e Mercados;
 2. Setor de Limpeza Pública;
 3. Setor de Licenciamento e Fiscalização de Atividades;
 4. Setor de Defesa do Consumidor;
 5. Setor de Salvamento Aquático.
- c) Coordenação de Saneamento e Infra-Estrutura Urbana:
1. Setor de Manutenção.
 2. Setor de Serviços de Iluminação Pública;
- d) Coordenação de Transporte:
1. Setor de Fiscalização de Transportes.

SEÇÃO VII

Secretaria do Trabalho e Ação Social

Art. 23 - A Secretaria do Trabalho e Ação Social tem por finalidade formular e executar as políticas públicas do Município relacionadas com a capacitação de mão-de-obra, intermediação de emprego e apoio ao trabalhador, o desenvolvimento comunitário, o apoio e a assistência à infância, adolescência e ao idoso, com a seguinte área de competência:

- I** - coordenação de ação social;
- II** - integração e assistência social;
- III** - organização e administração dos serviços de atendimento e orientação à criança, ao adolescente e ao idoso carente.
- IV** - coordenação e execução de programas de apoio a desabrigados;
- V** - capacitação e integração ao trabalho;
- VI** - desenvolvimento e articulação comunitária;
- VII** - desenvolvimento e coordenação de estudos e projetos de erradicação de condições subumanas de moradia.

Parágrafo único - A Secretaria do Trabalho e Ação Social tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Órgão Colegiado:
 - a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- II** - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação de Promoção Social e Ações Comunitárias:
 1. Setor de Promoção Social;
 2. Setor de Articulação Comunitária.
 - c) Coordenação de Programas Assistenciais:
 1. Setor de Apoio ao Idoso;
 2. Setor de Apoio a Creches;



3. Setor de Apoio Social.
- d) Coordenação de Programa de Capacitação e Integração ao Trabalho:
1. Setor de Programas de Capacitação;
 2. Setor de Integração ao Trabalho;
 3. Setor de Integração de Mão de Obra.

SEÇÃO VIII

Secretaria de Cultura e Turismo

Art. 24 - A Secretaria de Cultura e Turismo tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de comunicação social da Prefeitura, bem como a coordenação e execução das atividades de cultura e lazer com a seguinte área de competência:

- I** - execução e controle das atividades de comunicação social da Prefeitura;
- II** - execução e coordenação da publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município;
- III** - promoção do desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- IV** - documentação e incentivo das artes populares do Município;
- V** - organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais e recreativas de interesse para a população;
- VI** - coordenação, execução e fomento de atividades de lazer.
- VII** - planejamento, execução e fomento as atividades turísticas, promovendo o Município como produto turístico nacional e internacionalmente.
- VIII** - promoção de campanhas com o objetivo de desenvolver a mentalidade turística e a participação da comunidade nas atividades de fomento ao turismo;
- IX** - incentivo ao desenvolvimento das indústrias e atividades relativas ao turismo, principalmente as de hotelaria e transporte, propondo amparo e estímulos fiscais, quando for o caso;
- X** - programação, coordenação e fomento de eventos artísticos e culturais do interesse do Município;
- XI** - proteção dos valores religiosos, históricos, folclóricos e naturais do Município.
- XII** - Coordenação, execução e fomento das Festas: Populares, Cívicas, Religiosas e Profanas.

Parágrafo único - A Secretaria de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

- I** - Órgão Colegiado:
 - a) Conselho Municipal de Turismo;
- II** - Órgãos da Administração Direta:



- a) Gabinete do Secretário;
- b) Coordenação de Turismo:
 - 1. Setor de Turismo.
- c) Coordenação de Comunicação Social:
 - 1. Setor de Comunicação Social.
- d) Coordenação de Ações Culturais:
 - 1. Setor de Ações Culturais.
- e) Coordenação de Esporte e Lazer:
 - 1. Setor de Esporte e Lazer

SEÇÃO IX

Secretaria da Agricultura

Art. 25 - A Secretaria da Agricultura tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas à produção agropecuária do Município com a seguinte área de competência:

- I* - fomentar a produção agrícola e pecuária do Município;
- II* - incentivo e apoio ao pequeno e médio agricultor;
- III* - estímulo à política de barateamento de vida através de programas de orientação técnica voltado para hortas comunitárias;
- IV* - promoção de programas de reativação de núcleos agrícolas.

Parágrafo único - A Secretaria da Agricultura tem a seguinte estrutura básica:

- I* - Órgãos da Administração Direta:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Coordenação de Desenvolvimento Agropecuário:
 - 1. Setor de Desenvolvimento Agrícola;
 - 2. Setor de Desenvolvimento da Pecuária.
 - c) Coordenação de Articulação com o Mercado:

CAPÍTULO V

Das Funções Sistêmicas da Administração Municipal

Art. 26 - Constituem Sistemas da Administração Pública Municipal as seguintes funções:

- I* - de planejamento das ações governamentais;



- II -** de orçamento e acompanhamento;
- III -** de administração geral e desenvolvimento da administração;
- IV -** de administração financeira;
- V -** de assessoramento jurídico;

§ 1º - As atividades constituídas sob a forma de sistema serão exercidas através de órgãos centrais e setoriais correspondentes, definidos em regimento.

§ 2º - Os órgãos centrais, com ação normativa, supervisora e fiscalizadora sobre o sistema, situam-se:

- I -** no Gabinete do Prefeito, em relação ao planejamento voltado para a programação e acompanhamento das ações governamentais;
- II -** na Secretaria Municipal do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente, em relação ao planejamento urbano e ambiental;
- III -** na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, em relação as atividades de administração geral, compreendendo as sub-funções de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais e de desenvolvimento da Administração e em relação ao orçamento, contabilidade e administração financeira;
- IV -** na Procuradoria Jurídica, em relação ao assessoramento jurídico.

§ 3º - Os órgãos setoriais, responsáveis pela execução das atividades sistêmicas ficam com vinculações técnicas e operacionais aos órgãos centrais, sem prejuízo da subordinação administrativa às Secretarias e órgãos em que se encontram situados.

CAPÍTULO V I

Disposições Relativas a Pessoal

Art. 27 - Os servidores dos órgãos extintos nos termos da presente Lei serão redistribuídos em órgãos da Administração Direta do Município, atendida prioritariamente a nova localização das atividades remanejadas por força desta Lei.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á, exclusivamente, no interesse da Administração, com vista a ajustar os quadros de pessoal dos órgãos às reais necessidades dos serviços.

§ 2º - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a promover o enquadramento e remanejamento dos servidores para os novos cargos e funções, obedecidos os princípios de isonomia e irredutibilidade salarial.

Art. 28 - Nenhum mandato de membro de Conselho representantes da Administração Municipal poderá ultrapassar o do Prefeito que o nomeou.



Art. 29 - Constatada a dificuldade de recrutamento, poderão ser providos, sem a exigência da escolaridade de nível superior, os cargos em comissão da Administração Municipal, excluídos os que, pela sua própria natureza, exijam aquele nível de escolaridade.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 30 – Os cargos em comissão dos órgãos da Administração Direta do Município são os constantes do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único – Integra o quadro de cargos em comissão do Município, além daqueles estabelecidos no Anexo Único desta Lei, aqueles relacionados ao Magistério Público Municipal e ao Hospital Municipal de Mata de São João, que são regulados por legislação específica.

Art. 31 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto:

- a) a complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos e atribuições dos titulares dos cargos em comissão;
- b) a fixar a lotação de servidores da Administração Direta;
- c) as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei, inclusive a abertura de créditos adicionais, respeitados os valores globais constantes do orçamento em vigor.

Art. 32 - O Poder Executivo estabelecerá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o dimensionamento e fixação do quadro funcional de todos os órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 33 – Fica criada a Gratificação de Incentivo ao Desempenho Gerencial devida ao servidor ocupante de cargo em comissão de direção, assessoramento ou chefia em razão do seu desempenho gerencial, no percentual de até 100% (cem por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão ocupado.

§ 1º - A avaliação do desempenho gerencial a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada pelo titular do órgão / entidade de lotação do servidor.



VII – calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;

VIII – de caráter secreto, resultantes de diligências policiais, judiciárias ou sindicâncias administrativas ou fiscais; e

IX – perícias médicas especializadas, até o limite de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

Art. 4º - A concessão do adiantamento estará sujeita às normas comuns de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

Art. 5º - As quantias recebidas a título de adiantamento deverão ser depositadas em conta especial, pelo responsável, em agência bancaria autorizada, de preferência oficial, em seu nome, com designação do cargo, função ou emprego que exerce, devendo o extrato da respectiva conta ser juntado a comprovação de aplicação do quantitativo correspondente, salvo os casos de impossibilidade ou inconveniência manifesta, previstos no inciso VIII do art. 3º desta Lei.

Art. 6º - Admitir-se-á que, em caráter excepcional, o numerário, em espécie, fique sob a guarda do servidor responsável quando:

I – Inexistir agencia bancaria no distrito cujo administrador seja responsável pelo adiantamento e

II – Se destinar ao atendimento de despesas a que se referem os incisos IV e VIII do art. 3º desta Lei.

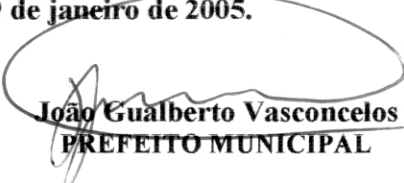
Art. 7º - Os valores limites estabelecidos nesta Lei serão atualizados monetariamente, em 1º de janeiro de cada exercício, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ocorrida entre janeiro e dezembro do exercício anterior.

Art. 8º - O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 60 (sessenta) dias, os critérios para concessão, aplicação e comprovação dos adiantamentos.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 028 de 13 de março de 1989.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO,
ESTADO DA BAHIA, em 19 de janeiro de 2005.**


João Gualberto Vasconcelos
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO ÚNICO

**CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

ÓRGÃOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTD	VENCIMENTO R\$
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	CC01	01	2.700,00
	Ouvidor	CC12	01	1.400,00
	Controlador	CC04	01	2.000,00
	Assessor Técnico	CC05	06	2.000,00
	Assessor Jurídico	CC06	02	2.000,00
	Coordenador Regional	CC08	03	1.400,00
	Secretária Gabinete	CC10	01	1.400,00
	Administrador Regional	CC14	15	500,00
	Secretária Administrativa	CC15	02	500,00
Gabinete do Vice-Prefeito	Secretária Administrativa	CC15	01	500,00
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral	CC02	01	2.700,00
	Procurador Jurídico	CC03	03	2.500,00
	Secretária Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria de Administração e Finanças	Coordenador	CC09	05	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	10	500,00
	Secretária Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria do Planejamento, Desenvolvimento e Meio Ambiente	Coordenador	CC09	02	1.400,00
	Coordenador do NUMMA	CC11	01	1.400,00
	Supervisor Técnico NUMMA	CC13	02	800,00
	Agente de Fiscalização	CC17	06	500,00
	Chefe de Setor	CC16	04	500,00
	Secretária Administrativa	CC15	01	500,00



Secretaria da Educação	Coordenador	CC09	03	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	06	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria da Saúde	Coordenador Geral	CC07	01	2.000,00
	Coordenador	CC09	02	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	05	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	Coordenador	CC09	03	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	08	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00
Secretária do Trabalho e Ação Social	Coordenador	CC09	03	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	08	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria de Cultura e Turismo	Coordenador	CC09	04	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	04	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00
Secretaria da Agricultura	Coordenador	CC09	02	1.400,00
	Chefe de Setor	CC16	02	500,00
	Secretária			
	Administrativa	CC15	01	500,00

