ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Banzaê
C.G.C. 16.298.614/0001-31

Banzaę, 02 de outubro de 1995

AO
Presidente da Câmara de Vereadores de Banzaę
MD. Exmo Vereador Jose Almeida Miranda

Senhor Presidente,

Encaminho a Essa Casa o Projeto de Lei 03/95 em regime de Urgencia/Urgentíssima, para aprovação de V.Exa. e demais pares.

Certo da aprovação de VS.Exas, aproveitamos a oportunidade para desejar-lhes votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

José Ribeiro de Moraes.
Prefeito.

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Banzaê
C.G.C. 16.298.614/0001-31

Projeto de Lei nº 03 de 02 de outubro de 1995

Dispõe sobre a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Banzae e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANZAÊ, Estado da Bahia, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Banzaê, compreende os seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Secretaria de Administração e Finanças;
III - Secretaria de Educação e Cultura;
IV - Secretaria de Saúde;
V - Secretaria de Assistência Social;
VI - Secretaria de Urbanismo, Obras, Saneamento e Serviços Públicos;
VII - Secretaria de Transporte;
VIII - Secretaria da Agricultura;
IX - Administração Distrital.

01

CAPÍTULO II

FINALIDADE DOS ÒRGÃOS

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto ao Prefeito na Coordenação de assuntos políticos e administrativo da Prefeitura, implementando atividades relacionadas com:

I - Integração das ações dos Departamentos específicos;

II - Comunicação Social e relações Públicas

III - Relacionamento com entidades de classe e outras organizações representativas da comunidade;

IV - Participação popular durante o processo de decisão;

V - Representação judicial, a defesa em Juízo ou fora dele, do patrimônio, direitos e interesse do Municipio;

VI - Integração das ações dos Conselhos Municipais.

Paragráfo Único - O Cargo de Chefe de Gabinete terá nível de Secretário Municipal.

02

SEÇÃO II

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 3º - A Secretaria de Administração e Finanças, tem por finalidade programar, coordenar, executar e avaliar a política de pessoal, material, patrimonio, serviços auxiliares, orçamentária, financeira e tributária, desenvolvendo atividades relacionadas com:

I - desenvolvimento de recursos humanos;
II - compra, contratação de serviços e alienações;
III - guarda e vigilancia Municipal;
IV - Comunicação;
V - assuntos financeiros e fiscais;
VI - pagamento e guarda de valores;
VII - arrecadação;
VIII - administração tributária;
IX - administração contábil.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 4º - A Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade programar, coordenar, executar e valiar a política de educação e cultura, desenvolvendo atividades relacionadas com:

I - promoção do ensino pré-escolar e fundamental;

II - administração da rede escolar Municipal;
III - promoção na qualidade de ensino;
IV - integração das ações culturais com as educacionais;
V - administração e dinamização de espaços culturais;
VI - preservação, proteção e divulgação do patrimônio histórico- cultural;
VII - assistência ao educando.

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE SAUDE

Art. 5º - A Secretaria de Saúde,-tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saude, executadas ao nível Municipal pelas unidades prestadoras de serviços, na forma preconizada pelo Sistema Único de Saude-SUS, competindo-lhe:

I - elaborar o Plano Setorial de Saúde, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo SUS, adequando-as à disponibilidade de recursos pelos integrantes do sistema de diversos níveis e integrando-o ao Plano de desenvolvimento do Município;
II - promover, superintender, orientar, controlar e avaliar a exxcução das atividades des

tinadas à melhoria do nível de saúde da po
pulação;

III- dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;

IV - participar do,planejamento, da programação, da organização da rede de prestação de serviços regionalizada do Sistema Único de Saude- SUS, em articulação com a direção estadual;

V - participar da fiscalização, da avaliação e controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;

VI - executar as atividades de vigilancia epidemiológica com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes de saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência de enfermidades, surtos e epidemias;

VII - colaborar na fiscalização das agreções ao meio ambiente que tenham repercussoes sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes;

VIII- articular-se com os demais integrantes do Sistema Único de Saude- SUS, para a formulação e a execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saude;

05

IX - celebrar contratos r convenios com entoda-
des privadas prestadoras de serviços de sa
ude, com vistas a assegurar, completamente
a cobertura assistencial da população, obe
decendo as disposições do Sistema Ùnico dee
Saude- SUS;

X - celebrar convenios, acordos e contratos c'
com instituições publicas e privadas para'
a elaboração de normas tecnicas administra
tivas e financeiras dos serviços próprios'
da saude;

XI - fiscalizar e controlar os procedimetos dos
serviços privados de saude;

XII - executar no âmbito Municipal, a política '
de insumo e equipamentos de saude;

XIII - executar atividades correlatas.

Paragrafo Ùnico - O assessoramento jurídico da Secretaria de Saude compete à procuradoria Municipal.

SEÇÃO V

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art.6º - A Secretaria de Assistencia Social tem por finalidade prestar assistencia social no Municipio, em colaboração com òrgãos federais e estaduais, competindo-lhe tambem:

I - a proteção à maternidade, à infancia, à adolecencia e a velhice;

II - a ajudar às familias desprovidas de recursos necessarios a sus sobrevivencia;

III - a proteção de menores abandonados;

IV - o combate à mendicancia e ao desemprego, mediante integração ao mercado de trabalho;

V - colocação de mão-de-obra local;

VI - reabilitação de pessoas portadoras de deficiencia.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE URBANISMO OBRAS SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 7º - A Secretaria de Urbanismo, Obras, Saneamento e' Serviços Públicos tem por finalidade programar, coordenar, executar, controlar, avaliar o plano de Urbanismo, Obras, o ' sistema de Saneamento Municipal, bem como a manutenção dos ' Serviços Públicos, desenvolvendo as atividades relacionadas com:

I - desenvolvimento urbano;

II - iluminação pública e instalação de maquinas e motores;

III - abastecimento de àgua

IV - esgotamento sanitário;

V - Saneamento básico;

VI - parques e jardins

VII - limpesa urbana;

VIII - fiscalização, edificações e loteamentos;

07

IX - proteção ao meio ambiente;

X - concessoẽs, permissão e autorização de serviços públicos;

XI - feira, mercado e matadouro;

XII - cemitério.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE TRANSPORTE

Art. 18 - A Secretaria de Transporte tem por finalidade formular e executar a política de transporte no Municipio, competindo-lhe ainda:

I - elaborar, com vistas a disciplinar os investimentos públicos, em articulação com instituições federais e estaduais;

II - estabelecer, com base no plano de governo, diretrizes sobre transporte;

III - coordenar, supervisionar e realizar estudos programs, projetos de obras relativos a transportes, objetivando assegurar o desenvolvimento do Municipio, atraves da implantação e manutenção de uma adequada infraestrutura rodoviária;

IV - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de tráfego rodoviário de competencia do Municipio;

V - Exercer outras atividades correlatas.

08

SEÇÃO VIII

SECRETARIA DA AGRICULTURA

Art. 19º- A Secretaria da Agricultura tem por finalidade formular e executar a política Municipal de desenvolvimento agropecuário e de abastecimento do Municipio, competindo-lhe tambem:

I - coordenar, promover e estimular programas, pesquisas, estudos, levantamento e análise de interesse para o desenvolvimento da agricultura no Municipio;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agrícola do Municipio;

III - executar a política de fomento agroindustrial;

IV - coordenar e promover as políticas de assistencia tecnica ao produtor;

V - promover e coordenar e execução da política de financiamento e aquisição de insumos necessarios às atividades agropecuários do Municipio;

VI - promover e executar a política florestal e apoiar ações de preservação dos recursos naturais, no âmbito do Municipio;

VII - coordenar, orientar estimular e regular as atividades agropecuárias compreendendo a

produção animal e a produção vegetal;

VIII- promover, coordenar e executar a política de controle, defesa e inspeção sanitária dos vegetais e dos animais;

IX- promover e executar a política de abastecimentoo e comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

X- promover eexecutar a realização de exposições, feiras, concursos, leilões, registros de aminais e marcas;

XI- Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 10º- A Administração Distrital tem por finalidade, exercer por extensão da Administração Geral, a representação e coordenação política-administrativa do Prefeito do Municipio, desenvolvendo atividades relacionadas com:

I - arrecadar tributos;

II - representação política-administrativa;

III - relacionamento com entidades representativas da comunidade local;

IV - prestação de serviços públicos local.

CAPÍTULO III

CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Banzaê
C.G.C. 16.298.614/0001-31

Art. 11º- Os cargos de provimento temporario da Adminis-' tração Municipal direta, são constantes do anexo I que integra esta Lei, serão de livre escolha do Prefeito, dentre pessoas de comprovada experiencia e aptidão para exercerem os ' citados cargos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º- O Poder Executivo, mediante Decreto e no prazo' de sessenta dias fica autorizado a :

I - regulamentar a estrutura básica dos òrgãos' Municipais constantes nesta Lei;

II - aprovar os Regimentos Internos da Prefeitura e das respectivas secretarias;

III - regulamentar o processo de execução da despesa, compreendendo empenho, liquidação, pagamento e despesas por regime de atendimento.

Art. 13º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de outubro de 1995.

José Ribeiro de Moraes
Prefeito