



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Santana

1

Segunda-feira • 22 de Fevereiro de 2021 • Ano IV • Nº 388

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santana publica:

- **Lei Delegada 1.076 De 22 De Janeiro De 2021** - Reestrutura E Organiza A Prefeitura Municipal Do Município De Santana, No Que Tange A Estrutura Administrativa E Dá Outras Providências.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Gestor - Marco Aurélio Dos Santos Cardoso / Secretário - / Editor -

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RYJUUHOOOIWQTNUKSQLE7G

Leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

LEI DELEGADA 1.076 DE 22 DE JANEIRO DE 2021

“Reestrutura e Organiza a Prefeitura Municipal do Município de Santana, no que tange a Estrutura Administrativa e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme a delegação do Decreto Legislativo nº 01 de 2021, de 04 de janeiro de 2021 promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º – A Prefeitura Municipal de Santana tem a sua organização, estrutura estabelecida na presente Lei.

Art. 2º – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 3º – A administração Municipal compreende:

I – A administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias e aos órgãos vinculados ao prefeito;

II – A administração indireta composta das seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) *Autarquias;*
- b) *Fundações;*
- c) *Empresas Públicas;*
- d) *Sociedade de Economia Mista.*

Parágrafo Único – As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se a Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 4º – Para fins desta Lei, considera-se:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- I. **Autarquia** – serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;
- II. **Fundação Pública** – entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;
- III. **Empresa Pública** – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para a exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;
- IV. **Sociedade de Economia Mista** – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 5º - Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I. *Legalidade;*
- II. *Impessoalidade;*
- III. *Moralidade;*
- IV. *Publicidade;*
- V. *Eficiência.*

Art. 6º – A ação governamental obedecerá ao princípio da legalidade determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos fundamentos da lei e da exigência do bem comum, e dele não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 7º – A ação governamental obedecerá ao princípio da moralidade, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta.

Art. 8º – A ação governamental obedecerá ao princípio da publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para o conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 9º – A ação governamental obedecerá ao princípio da impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de direito indica, expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com a finalidade pública.

Art. 10 – A ação do governo obedecerá ao princípio da eficiência, o qual impõe ao administrador público à adoção de critérios de eficiência na prestação de serviços à sociedade com os recursos disponíveis de modo a garantir aos seus usuários um atendimento de qualidade e um melhor desempenho nos serviços públicos.

TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 11 – As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. Planejamento;*
- II. Coordenação;*
- III. Descentralização;*
- IV. Delegação de competência;*
- V. Controle.*

Capítulo I
DO PLANEJAMENTO

Art. 12 – A ação do governo municipal se orientará no sentido de desenvolvimento e de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º – O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I. *Plano de governo;*
- II. *Plano diretor de desenvolvimento urbano;*
- III. *Plano plurianual;*
- IV. *Diretrizes orçamentárias;*
- V. *Orçamento anual;*
- VI. *Planos e programas setoriais.*

§ 2º – A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais levarão em contas os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 13 – O plano de governo deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-á de diretrizes gerais, definido objetivos, metas e políticas globais e setoriais da administração municipal.

Art. 14 – O plano diretor do desenvolvimento urbano é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§ 1º – O plano diretor de desenvolvimento urbano fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio histórico e/ou ambiental, natural, construído o interesse individual e da coletividade.

§ 2º – O plano diretor de desenvolvimento urbano deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§ 3º O plano diretor de desenvolvimento urbano definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico, histórico e ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 15 – A Lei que instruir o plano plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 16 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 17 – A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I. O orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.
- II. O orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto.
- III. O orçamento de seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, bem como os fundos e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 18 – Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no plano de governo.

Art. 19 – Os orçamentos previstos no artigo 17 desta Lei serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e políticas municipais.

Art. 20 – A elaboração e execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

Art. 21 – As atividades de Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objetos de permanente coordenação em todos os níveis mediante a atuação das direções e chefias e realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 22 – O Prefeito deve, através das *Secretarias Municipal de Administração e Gestão, Secretaria de Planejamento e Orçamento* conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I. *Coordenar e integrar ação local com a do Estado e da União;*
- II. *Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;*
- III. *Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a afetividade dos serviços públicos.*

Capítulo II
DA COORDENAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 23 – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º - No nível da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores nele interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos a decisão da Autoridade Competente.

Art. 24 – Quando ficar demonstrado a inviabilidade de celebração de convênios com Órgãos Estaduais e/ou Federais que exerçam atividades idênticas, os Órgãos Municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e investimentos na mesma área geográfica.

Capítulo III
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 25 – A execução da atividade da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º – A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) *Dentro dos quadros da Administração Municipal distinguindo-se claramente o nível de direção e execução.*
- b) *Da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhados mediante convênio;*
- c) *Da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

§ 2º - Em cada órgão da Administração Municipal os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas da execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º - A Administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete em princípio, ao nível de execução, especialmente ao serviço de natureza local que estão em contatos com os fatos e com o público.

§ 4º - Competem à estrutura central de direção os estabelecimentos das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, a execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º - A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as conveniências da Administração Municipal.

Capítulo IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 26 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade das decisões, situando-se nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 27 - É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão à autoridade delegante, a autoridade delegada, bem como as atribuições do objeto da delegação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Capítulo V
DO CONTROLE

Art. 28 – O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;*
- II. O controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do artigo 70, da Constituição Federal e do artigo 89 da Constituição Estadual.*

Art. 29 – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO IV
DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 30 – A estrutura organizacional da prefeitura compreende os órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Único – As entidades da Administração Indireta ficam vinculadas, conforme seu campo de atividades, às Secretarias Municipais.

Art. 31 – Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santana:

A) Administração Direta

I – Órgãos diretamente Vinculados ao Gabinete do Prefeito:

- 1) *Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais;*
- 2) *Procuradoria do Município;*
- 3) *Divisão de Segurança Civil Municipal;*
- 4) *Controladoria;*
- 5) *Ouvidoria;*
- 6) *Sub-Prefeitura Regional;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

7) *Divisão de Comunicação.*

II - Secretarias Municipais:

- 1) *Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais;*
- 2) *Secretaria de Governo e Projetos;*
- 3) *Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Finanças*
- 4) *Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;*
- 5) *Secretaria Municipal de Educação;*
- 6) *Secretaria Municipal de Saúde;*
- 7) *Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural*
- 8) *Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Habitação;*
- 9) *Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude, Desporto e Lazer;*
- 10) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;*
- 11) *Secretaria de Obras, Vias Públicas e Transportes,*
- 12) *Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos Humanos e Cidadania.*
- 13) *Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento.*

III - Órgãos Colegiados:

- a) *Conselho Municipal da Saúde;*
- b) *Conselho Municipal de Assistência Social;*
- c) *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;*
- d) *Conselho Municipal de Educação;*
- e) *Conselho Municipal de Alimentação Escolar;*
- f) *Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e valorização do Magistério (FUNDEB);*
- g) *Conselho Municipal de Meio Ambiente;*
- h) *Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDS);*
- i) *Conselho Tutelar.*
- j) *Conselho Municipal de Segurança (COMSEG).*

Parágrafo único – Serão vinculadas por linha de coordenação:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- I. Ao Secretário Municipal de Educação: o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar e o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- II. Ao Secretário Municipal de Saúde: o Conselho Municipal de Saúde;
- III. Ao Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural: o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- IV. Ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos: o Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- V. Ao Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social e Habitação: o Conselho Municipal de Assistência Social e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- VI. Ao Secretário Municipal de Segurança, Direitos Humanos e Cidadania (o Conselho Municipal de Segurança)

TÍTULO V

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Capítulo I

DO GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 32 – A Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais 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. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas e sociais com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;*
- II. Assistir pessoalmente ao Prefeito;*
- III. Coordenar a agenda, audiências e reuniões do Prefeito;*
- IV. Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;*
- V. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;*

10



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- VI. *Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do gabinete;*
- VII. *Executar outras competências correlatas.*
- VIII. *A organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;*
- IX. *A representação social e política do Prefeito;*
- X. *Relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;*
- XI. *Relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;*
- XII. *coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;*
- XIII. *coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;*
- XIV. *elaboração da mensagem anual do Prefeito;*
- XV. *desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;*
- XVI. *planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;*
- XVII. *assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;*
- XVIII. *articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;*
- XIX. *coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;*
- XX. *divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;*
- XXI. *programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;*
- XXII. *alimentação do site oficial do município com as informações institucionais;*
- XXIII. *planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;*
- XXIV. *promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;*
- XXV. *planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;*
- XXVI. *incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXVII. *desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;*
- XXVIII. *a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;*
- XXIX. *políticas públicas, ações, convênios, programas e outras atividades necessárias para o atendimento da igualdade racial e juventude.*

DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 33 – A Procuradoria do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e assessoramentos jurídico dos órgãos e entidades de sua administração, com a seguinte área de competência:

- I. *Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;*
- II. *Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não foram liquidadas nos prazos legais;*
- III. *Promover a expropriação amigável ou judicial dos bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;*
- IV. *Redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;*
- V. *Promover a uniformização ou jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;*
- VI. *Assessorar ao Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura e nos contratos em geral;*
- VII. *Instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhe orientação jurídica conveniente;*
- VIII. *Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da legislação federal e do Estado de interesse do Município;*
- IX. *Proporcionar assessoramento jurídico-legal aos Órgãos da Prefeitura;*
- X. *Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XI. *Executar outras competências correlatas.*
- XII. *a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;*
- XIII. *a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;*
- XIV. *o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;*
- XV. *resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal;*
- XVI. *representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;*
- XVII. *representar o Município junto ao Conselho de Contribuintes do Município;*
- XVIII. *representar o Município junto ao Tribunal de Contas;*
- XIX. *representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;*
- XX. *elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida por ato do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;*
- XXI. *opinar, previamente, sobre:*
 - a) *a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;*
 - b) *a forma de cumprimento de precatórios judiciais;*
 - b) *a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;*
 - c) *os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXII. *supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;*
- XXIII. *promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;*
- XXIV. *propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;*
- XXV. *propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;*
- XXVI. *propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;*
- XXVII. *propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;*
- XXVIII. *exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;*
- XXIX. *a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;*
- XXX. *propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;*
- XXXI. *a coordenação das atividades do PROCON;*
- XXXII. *requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;*
- XXXIII. *realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância, nos termos definidos em ato do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;*
- XXXIV. *praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;*
- XXXV. *praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;*
- XXXVI. *realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXXVII. instaurar e conduzir, de ofício, ou por deliberação do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por Procuradores do Município e por servidores lotados na Procuradoria Geral do Município;*
- XXXVIII. compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, repartições administrativas e serviços auxiliares;*
- XXXIX. celebrar contratos, acordos e convênios relacionados à qualificação funcional dos Procuradores do Município e dos servidores da Procuradoria Geral do Município, bem como para a ampliação da defesa judicial do Município;*
- XL. dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;*
- XLI. zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;*
- XLII. exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.*
- § 1º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado ao Procurador do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.*
- § 2º A expressão Município, de que trata este artigo, compreende também suas autarquias, fundações públicas e agências reguladoras.*

DA CONTROLADORIA

Art. 34 – A Controladoria tem por finalidade coordenar, controlar e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão dos recursos públicos:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos municipais;*
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;*
- III. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;*
- IV. Promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- V. *Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;*
- VI. *Manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação;*
- VII. *Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis;*
- VIII. *Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;*
- IX. *Apoiar o controle externo na sua missão institucional;*
- X. *Supervisionar a gestão de fundos, programas e convênios;*
- XI. *Executar outras competências correlatas.*
- XII. *fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;*
- XIII. *acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;*
- XIV. *atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;*
- XV. *promoção do incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;*
- XVI. *proposição de medidas que visem a melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;*
- XVII. *administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XVIII. *desenvolvimento de atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;*
- XIX. *a convocação de servidor, a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Controladoria;*
- XX. *desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;*
- XXI. *acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;*
- XXII. *o desenvolvimento de outras atividades que sejam necessárias ao desempenho de sua atuação.*

DA OUVIDORIA

Art. 35 – A Ouvidoria tem por finalidade promover o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros Órgãos e Entidades integrantes da Administração Municipal. Compete à Ouvidoria, portanto, o seguinte:

- I. Receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;*
- II. Ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar do acompanhamento e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;*
- III. Definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de seu papel institucional para a sociedade;*
- IV. Examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;*
- V. Identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- VI. *Fixar e avaliar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais, para o monitoramento da efetividade das implantações de programas / projetos / ações definidos no Planejamento Estratégico da Gestão;*
- VII. *Sistematizar, organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios periódicos;*
- VIII. *Propor soluções para as questões apresentadas e oferecer informações e recomendações às Autoridades Competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;*
- IX. *Recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;*
- X. *Cientificar às Autoridades Competentes das questões que lhe forem apresentadas ou que, de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos;*
- XI. *Promover, articular e apoiar outras ações que visem à difusão e divulgação de práticas de cidadania;*
- XII. *Disseminar a cultura da avaliação da gestão da Prefeitura Municipal pela ótica da satisfação do cidadão e do exercício da cidadania na melhoria dos serviços públicos;*
- XIII. *Articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos.*
- XIV. *Executar outras competências correlatas.*

DA SUBPREFEITURA REGIONAL

Art. 36. Compete a Sub-Prefeitura Regional:

- I. *Representar política e administrativamente a Prefeitura na região;*
- II. *Coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- III. *Coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pelo Prefeito;*
- IV. *Sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;*
- V. *Garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;*
- VI. *Assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;*
- VII. *Fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;*
- VIII. *Fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;*
- IX. *Garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;*
- X. *Fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;*
- XI. *Desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;*
- XII. *Decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;*
- XIII. *Garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;*
- XIV. *Promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;*
- XV. *Executar outras competências correlatas.*

DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO

Art. 37 – O Encarregado de Comunicação tem a seguinte finalidade:

- I. *Divulgar atividades internas e externas da prefeitura;*
- II. *Desenvolver atividades de imprensa e relações públicas;*
- III. *Executar e coordenar a publicidade informativa dos Órgãos do Município;*
- IV. *Executar outras competências correlatas.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 38. O gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

1) SECRETARIA DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:

- Secretário;
- Superintendente de Gabinete e Relações Institucionais;
- Diretor de Gabinete;
- Auxiliar;
- Motorista oficial.

2) PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

- Procurador;
- Assessor da Procuradoria;
- Auxiliar.

3) CONTROLADORIA:

- Controlador Interno;
- Encarregado;
- Diretor;
- Auxiliar.

4) OUVIDORIA:

- Ouvidor;
- Auxiliar.

5) SUBPREFEITURA REGIONAL:

- Chefe Regional;
- Diretor
- Auxiliar.

6) DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO:

- Encarregado;
- Diretor.

Capítulo II
DA SECRETARIA DE GOVERNO E PROJETOS

Art. 39 – Compete a Secretaria de Governo e Projetos:

20



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- I. *Fazer a preparação de exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;*
- II. *Promover, em articulação com a Procuradoria do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;*
- III. *Analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;*
- IV. *Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;*
- V. *Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;*
- VI. *Executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas parlamentares dos Municípios, Estados e União;*
- VII. *Coordenar e articular com a Secretaria de Planejamento a captação de recursos públicos e privados, visando à execução do Programa de Desenvolvimento Social do município, bem como de outros programas e projetos de alcance social que vierem a ser criados;*
- VIII. *sugestionar junto a organismos internacionais, organizações não-governamentais nacionais e internacionais e a órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando captar recursos financeiros e orçamentários para efetivação de projetos voltados à promoção e realização de políticas públicas de governo voltadas à melhoria de qualidade de vida da população;*
- IX. *coordenar as ações institucionais com todas as Secretarias Municipais envolvidas com captação de recursos para a realização de programas e projetos de alcance social;*
- X. *assegurar a transparência e o controle social dos recursos captados destinados à execução dos programas e projetos sociais;*
- XI. *Executar outras competências correlatas.*

Parágrafo Único – A Secretaria de Municipal de Governo e Projetos tem a seguinte estrutura básica:

1) SECRETARIA;

- Secretário;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Superintendente de Governo e Projetos
- Auxiliar.

2) SUPERVISÃO DE EXPEDIENTE OFICIAL E GESTÃO ESTRATÉGICA;

- Supervisor;
- Diretor;
- Auxiliar.

3) SUPERVISÃO DE EXPEDIENTE DE PROJETOS

- Supervisor;
- Diretor;
- Auxiliar

Capítulo III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Administração e Gestão tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, de administração geral, tributária e patrimonial, de desenvolvimento da administração e informatização, com a seguinte área de competência:

- I. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;*
- II. Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, a elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;*
- III. Executar atividades relativas ao bem estar dos servidores municipais;*
- IV. Promover a inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;*
- V. Executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;*
- VI. Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- VII. *Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da prefeitura;*
- VIII. *Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;*
- IX. *Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;*
- X. *Assessorar ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de Governo;*
- XI. *Promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do Município;*
- XII. *Avaliar permanentemente o desempenho da Administração Municipal;*
- XIII. *Promover estudos visando à informatização dos serviços administrativos;*
- XIV. *Estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem à simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;*
- XV. *Formular a política financeira e tributária do Município;*
- XVI. *Executar a política fiscal-fazendária do Município;*
- XVII. *Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;*
- XVIII. *Administrar a dívida ativa do Município;*
- XIX. *Fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração centralizada encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;*
- XX. *Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;*
- XXI. *Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;*
- XXII. *Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;*
- XXIII. *Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para interesse público, indicando os prazos para início e a conclusão de cada empreendimento;*
- XXIV. *Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXV. *Executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;*
- XXVI. *Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;*
- XXVII. *Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;*
- XXVIII. *Promover e acompanhar a execução, os serviços de iluminação pública no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;*
- XXIX. *Realizar os serviços de fiscalização de postura nas áreas sob sua responsabilidade;*
- XXX. *Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade públicos concedidos ou permitidos pelo Município;*
- XXXI. *Promover a administração, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;*
- XXXII. *Administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;*
- XXXIII. *Promover a manutenção e conservação das estradas vicinais e das vias urbanas;*
- XXXIV. *Promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas; disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;*
- XXXV. *Supervisionar as atividades desenvolvidas no terminal rodoviário;*
- XXXVI. *Conservar e manter a frota de máquinas e veículos leves e pesados da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificante;*
- XXXVII. *Executar outras atividades correlatas.*

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração e Gestão tem a seguinte estrutura básica:

1) SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Administração e Gestão
- Auxiliar.

3) DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

- Encarregado;
- Auxiliar.

4) DIRETORIA DE TRIBUTOS

- Coordenador de Arrecadação Tributária;
- Coordenador de Fiscalização Tributária;
- Diretor;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Auxiliar.

5) DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- Diretor;

- Auxiliar.

6) DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- Diretor;

- Auxiliar de protocolo geral;

- Auxiliar de Arquivo Central;

- Auxiliar de Desenvolvimento Organizacional;

- Auxiliar de Tecnologia da Inovação;

7) TESOURARIA

- Tesoureira;

- Diretor de Finanças

- Auxiliar.

Capítulo IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, têm por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de planejamento financeiro, contábil, orçamentário de desenvolvimento da administração e informatização, com a seguinte área de competência:

- I. Promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;*
- II. Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, em colaboração com os demais Órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;*
- III. Acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;*
- IV. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;*
- V. Preparar os balancetes bem como o balanço, bem como geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do governo;*

25



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

VI. Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

VII. Executar outras competências correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura básica:

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Planejamento e Orçamento;
- Auxiliar.

2) DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Chefe de Departamento de Licitação e Contratos;
- Diretor de Contratos;
- Diretor de Licitação;
- Auxiliar.

3) DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Chefe da Divisão de Contabilidade
- Encarregado Geral da Contabilidade;
- Diretor de Contabilidade.

4) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- Coordenador Geral de informática.
- Diretor de informática

Capítulo V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 42 – A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação, com a seguinte área de competência:

- I. Formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;*
- II. Propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;*

26

Praça da Bandeira 339 – Centro – SANTANA – BAHIA TEL 3484-2148/2149
www.santana.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- III. *Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;*
- IV. *Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os Órgãos Estaduais e Federais;*
- V. *Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;*
- VI. *Guardar a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;*
- VII. *Assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;*
- VIII. *Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino a realidade social;*
- IX. *Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;*
- X. *Fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;*
- XI. *Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de educação;*
- XII. *Elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;*
- XIII. *Desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino pré-escolar, ensino fundamental e médio;*
- XIV. *Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;*
- XV. *Proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;*
- XVI. *Organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;*
- XVII. *Promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;*
- XVIII. *Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;*
- XIX. *Prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividade e campanhas educativas;*
- XX. *Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXI. *Promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população.*
- XXII. *Executar outras competências correlatas.*
- XXIII. *o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;*
- XXIV. *o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;*
- XXV. *a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;*
- XXVI. *a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;*
- XXVII. *planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;*
- XXVIII. *administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;*
- XXIX. *elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;*
- XXX. *promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;*
- XXXI. *desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;*
- XXXII. *coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;*
- XXXIII. *acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;*
- XXXIV. *desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.*

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação tem a Seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção do Ensino fundamental e Valorização do Magistério (FUNDEB).

II – Órgão da Administração Direta:

1) SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Educação;
- Auxiliar.

2) COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO ESCOLAR

- Coordenador Geral de gestão Escolar;
- Diretor;
- Auxiliar

3) SEÇÃO DE ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS

- Chefe de Seção;
- Diretor;
- Auxiliar.

4) SUPERVISÃO DE GESTÃO PEDAGÓGICA, POLÍTICA EDUCACIONAL, NORMATIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

- Supervisor

5) SEÇÃO TÉCNICA DE DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

- Chefe de Seção;
- Auxiliar

6) DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMATIZAÇÃO

- Diretor;
- Auxiliar.

7) DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Encarregado
- Diretor;
- Auxiliar.

8) SUPERVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

29



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Supervisor.
- Auxiliar.

Capítulo VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 43 – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade Planejar, dirigir, considerar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde de seus municípios, executada na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde, com as seguintes áreas de competência:

- I. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir executar os serviços públicos de saúde do Município;*
- II. Proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o conselho Municipal de Saúde;*
- III. Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito de atuação em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;*
- IV. Promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação desses serviços;*
- V. Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;*
- VI. Desenvolver e executar ações de vigilância epidemiológica com vista à detecção de qualquer mudança dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;*
- VII. Participar da formulação de políticas de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;*
- VIII. Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;*
- IX. Executar as atividades de vigilância promovendo os meios para fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

humana e atuar, junto aos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

- X. *Propor, quando for o caso, a instituição de consórcios intermunicipais na área da saúde pública, com o objetivo de reforçar a ação do município na prevenção, controle e combate das doenças;*
- XI. *Executar as atividades de auditoria médica para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços de Sistema Único de Saúde do Município;*
- XII. *Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;*
- XIII. *Assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;*
- XIV. *Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com Órgãos Estaduais e Federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;*
- XV. *Celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;*
- XVI. *Normatizar completamente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;*
- XVII. *Executar a atividade da administração de pessoal, financeira, de material, de patrimônio e de serviços gerais necessárias ao funcionamento da Secretaria de Saúde e do Sistema Único de Saúde;*
- XVIII. *Coordenação da Gestão dos Fundos afetos à Secretaria;*
- XIX. *o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;*
- XX. *a prestação de serviços médicos e ambulatoriais, hospitalares e de urgência e de emergência;*
- XXI. *a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XXII. *a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;*
- XXIII. *a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;*
- XXIV. *a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;*
- XXV. *a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;*
- XXVI. *o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;*
- XXVII. *assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;*
- XXVIII. *planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;*
- XXIX. *controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;*
- XXX. *desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;*
- XXXI. *criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;*
- XXXII. *desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;*
- XXXIII. *administração do Hospital Municipal e demais órgãos vinculados à Secretaria;*
- XXXIV. *acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;*
- XXXV. *avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;*
- XXXVI. *Executar outras competências correlatas;*

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

- 1) *Conselho Municipal de Saúde.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

II – Órgão de Administrativa Direta:

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Saúde
- Auxiliar.

2) DIVISÃO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO

- Encarregado;
- Diretor;
- Auxiliar de controle, avaliação e regulação.

3) DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Encarregado;
- Auxiliar.

4) DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Encarregado;
- Auxiliar.

5) DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE

- Encarregado;
- Diretor;
- Auxiliar.

6) SEÇÃO DE GESTÃO DO CAPS

- Encarregado;
- Diretor;
- Auxiliar.

7) SEÇÃO DE GESTÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

8) SEÇÃO DE GESTÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

9) SEÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA MUNICIPAL

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

10) SEÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL HOSPITALAR

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

11) SEÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA DOS RECURSOS HUMANOS

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

12) SEÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA E PLANEJAMENTO FINANCEIRO DA SAÚDE

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

13) SEÇÃO DE GESTÃO HOSPITALAR

- Chefe de Seção de Enfermagem;
- Diretor de Operacionalização;
- Diretor de Administrativo;
- Diretor de Faturamento;
- Diretor Farmácia.
- Diretor de Radiologia

14) SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE DA SAÚDE

- Superintendente de Administração e Transporte da Saúde;
- Diretor;
- Auxiliar.

15) SUPERVISÃO CLÍNICA

- Supervisor;
- Auxiliar Enfermagem;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Auxiliar Terapeuta

16) SUPERVISÃO DOS PSF

- Supervisor

- Auxiliar.

17) DIVISÃO DE REGULAÇÃO

- Encarregado;

- Diretor.

18) SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Superintendente de Assistência Social;

- Auxiliar.

19) SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPERVISÃO E PLANEJAMENTO HOSPITALAR

- Superintendente de Administração, Supervisão e Planejamento Hospitalar;

- Auxiliar.

20) SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPERVISÃO E PLANEJAMENTO DAS VIGILÂNCIAS

- Superintendente de Administração, Supervisão e Planejamento das Vigilâncias;

- Auxiliar.

Capítulo VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 44 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as políticas de agricultura e agropecuária, indústria e comércio, com a seguinte área de competência:

- I. Promover a realização de estudo e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuária no Município e sua integração à economia local e regional;*
- II. Desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do município;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- III. *Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuária;*
- IV. *Executar programas Municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;*
- V. *Administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres e matadouros;*
- VI. *Coordenar as atividades de abastecimento do Município;*
- VII. *Coordenar as atividades de associativismo do Município;*
- VIII. *Apoiar as unidades produtivas do município voltadas para o desenvolvimento da agropecuária e do aproveitamento dos recursos hídricos;*
- IX. *Incentivar a instalação de novas unidades produtivas no Município;*
- X. *Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais comerciais e de serviços do Município;*
- XI. *Promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;*
- XII. *Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;*
- XIII. *Articular-se com organismo, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria e do comércio do Município;*
- XIV. *Realizar estudos e projetos visando atrair empresas para investirem na indústria e no comércio local;*
- XV. *Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;*
- XVI. *Incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do município, sem prejuízo do meio ambiente;*
- XVII. *Implantar a política municipal de meio ambiente, bem como de recursos hídricos e urbanismo, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;*
- XVIII. *Estabelecer diretrizes e políticas para preservação e proteção da fauna, flora, e dos recursos hídricos;*
- XIX. *Promover e executar projetos e atividades voltados para garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do município;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XX. *Monitorar e fiscalizar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com Órgãos de saúde Municipal, Estadual e Federal;*
- XXI. *Monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços ou outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;*
- XXII. *Emitir parecer quando à localização, instalação, operação e aplicação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;*
- XXIII. *Fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;*
- XXIV. *Promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;*
- XXV. *Propor normas necessárias ao controle e correção da poluição ambiental;*
- XXVI. *Executar atividades relativas ao serviço de limpeza pública e urbanismo;*
- XXVII. *Executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;*
- XXVIII. *Zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;*

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

1. *Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (CMDS)*

II - Órgão da Administração Direta:

1) SECRETARIA

- Secretário;

- Superintendente de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

- Diretor;

- Auxiliar.

2) DIVISÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

- Encarregado;

- Auxiliar.

3) DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

- Diretor;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Auxiliar.

4) DIRETORIA DE AGROPECUÁRIA

- Diretor;

- Auxiliar

5) SUPERVISÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E MANUTENÇÃO DE POÇOS

- Supervisor;

- Auxiliar de poço.

6) COORDENAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES MANOEL CARDOSO PEREIRA

- Coordenador;

- Diretor;

- Auxiliar.

Capítulo VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.

Art. 45 – A Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho e Habitação tem por finalidade formular e executar as políticas relacionadas com a capacitação de mão de obra, intermediação de emprego e apoio ao trabalhador, o desenvolvimento comunitário, o apoio e assistência à infância, adolescência e ao idoso, com a seguinte área de competência:

- I. Planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;*
- II. Atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual, de acordo com critérios pré-estabelecidos;*
- III. Encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idoso acima de 67 anos de idade, sem qualquer*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício continuado – não contributivo – as previdência social;

- IV. Oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitando de orientação na área do direito, previdência e assistência;*
- V. Promover mutirões campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;*
- VI. Incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviço de promoção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;*
- VII. Manter articulação com entidade de assistência social e de direitos humanos, das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;*
- VIII. Conceder licença de funcionamento a entidade social em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecida às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;*
- IX. Celebrar convênios e contratos de parcerias com serviços e entidades comunitárias assistências, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;*
- X. Realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;*
- XI. a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos, em especial às pessoas idosas, assistindo no que couber a implantação e execução de seus direitos fundamentais;*
- XII. a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XIII. *a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio-familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;*
- XIV. *a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;*
- XV. *a execução de programas de proteção especial e das medidas sócio-educativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;*
- XVI. *o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;*
- XVII. *a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;*
- XVIII. *a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;*
- XIX. *a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de co-gestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;*
- XX. *a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;*
- XXI. *desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.*
- XXII. *Exercer outras competências correlatas.*

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação têm a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

1. *Conselho Municipal de Assistência Social;*
2. *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.*

II – Órgãos da Administração Direta:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- Auxiliar.

2) DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS

- Encarregado;
- Auxiliar.

3) DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Diretor;
- Auxiliar.

4) DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL E ESPECIAL

- Encarregado;
- Auxiliar.

5) DIRETORIA DE PROTEÇÃO AO IDOSO;

- Diretor Gestor;
- Auxiliar.

6) DIRETORIA DE HABITAÇÃO E TRABALHO;

- Encarregado;
- Auxiliar.

7) DIRETORIA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS;

- Diretor;
- Auxiliar.

Capítulo IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude, Desporto e Lazer, têm por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de cultura, turismo e cerimonial, com a seguinte área de competência:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- I. Dar especial tratamento a toda e qualquer atividade de produção artesanal, as microempresas e macro-empresas locais;*
- II. Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;*
- III. Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;*
- IV. Incentivar e proteger o artista artesão;*
- V. Documentar as artes populares;*
- VI. Promover com regularidade a execução de programas culturais e artísticos;*
- VII. Promover as atividades de fomento ao turismo do Município;*
- VIII. Executar programas que visem à exploração do potencial turístico do Município;*
- IX. Proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;*
- X. Propor medidas que visem o desenvolvimento turístico do Município;*
- XI. Coordenar e orientar as solenidades municipais e demais eventos que a Prefeitura realizar, observando as normas do protocolo oficial;*
- XII. Orientar a administração na aplicação das disposições quanto ao uso dos símbolos nacionais e tomar providências quanto à recepção e acompanhamento de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal, Estadual e Federal, articulando-se quando necessário, com a Superintendência de Comunicação;*
- XIII. Coordenar a realização de cerimônias, banquetes e recepções, preparando convites oficiais, observando as normas protocolares;*
- XIV. Coordenar os Conselhos Municipais para que funcionem e cumpram com seu papel institucional;*
- XV. Implementar as ações esportivas e de lazer no Município;*
- XVI. Valorizar, incentivar, defender e preservar o esporte e o lazer para a juventude;*
- XVII. Executar programas e atividades que proporcione desenvolvimento cultural e físico da juventude Santanense;*
- XVIII. Elaborar, Coordenador e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;*
- XIX. Promover o intercâmbio com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XX. Expandir e promover os campeonatos de todas as modalidades esportivas no âmbito Intermunicipal e Estadual;*
- XXI. Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;*
- XXII. Promover o estímulo as atividades desportivas e recreativas;*
- XXIII. Executar outras competências correlatas.*

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude, Desporto e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

SECRETARIA

- Secretário;
- Auxiliar.

2) SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER

- Superintendente;
- Diretor;
- Auxiliar.

3) DIRETORIA DE CULTURA, ARTESANATO, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO

- Diretor;
- Auxiliar;

4) SEÇÃO DE TURISMO E CERIMONIAL

- Chefe de Seção
- Diretor;
- Auxiliar.

5) DIRETORIA DE MÚSICA

- Diretor;
- Auxiliar.

Capítulo X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E ABASTECIMENTO

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Compras e Licitações é o órgão municipal responsável por todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

processos licitatórios, além dos demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal com as seguintes áreas de competências:

- I. Planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município;*
- II. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;*
- III. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;*
- IV. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;*
- V. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;*
- VI. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;*
- VII. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;*
- VIII. Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;*
- IX. Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;*
- X. Cadastrar fornecedores;*
- XI. Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;*
- XII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;*
- XIII. Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;*
- XIV. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;*
- XV. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;*
- XVI. Em coordenação coma Secretaria Municipal de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XVII. *Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;*
- XVIII. *Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração e Gestão monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;*
- XIX. *Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;*
- XX. *Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;*
- XXI. *Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;*
- XXII. *Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;*
- XXIII. *Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Municipal de Infraestrutura e Obras; e Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos.

Parágrafo único; a Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento tem a seguinte estrutura:

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Compras e Abastecimento;
- Auxiliar.

DIVISÃO DE COMPRAS

- Encarregado;
- Diretor;
- Auxiliar.

DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

- Encarregado;
- Auxiliar.

Capítulo XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 48- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMMA tem a finalidade de executar a administração Ambiental a nível Municipal com o objetivo de preservar os ecossistemas regionais, os recursos naturais e ambientais, buscando assegurar elevada qualidade de vida da população urbana e rural.

Art. 49. Para o cumprimento de suas finalidades, a SEMMA terá as seguintes competências:

- I. Propor, executar e fiscalizar, diretamente ou indiretamente, a política ambiental no âmbito do Município de Santana – Bahia;*
- II. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;*
- III. Estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;*

46



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- IV. *Assessorar os órgãos da administração Municipal na elaboração e revisão de planejamento local dos aspectos ambientais, controle de poluição, expansão urbana, e proposta para criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas;*
- V. *Estabelecer diretrizes e políticas para preservação e proteção da fauna, flora e dos recursos hídricos;*
- VI. *Incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e de outros municípios vizinhos, através de ações comuns, convênios e consórcios;*
- VII. *Conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente, no âmbito da circunscrição municipal e sob sua competência;*
- VIII. *Regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agroindustriais, industriais e de prestação de serviços;*
- IX. *Participar da elaboração de Planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades de uso e de ocupação de solo, de iniciativa de outros órgãos;*
- X. *Exercer a vigilância ambiental;*
- XI. *Promover em conjunto com os demais órgãos competentes o controle, utilização, armazenamnto e transporte de produtos perigosos ou tóxicos;*
- XII. *Conceder autorização, sem prejuízos de licença cabíveis concedidas por outros entes, para o cadastramento e a exploração de recursos minerais;*
- XIII. *Fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos efluentes de qualquer natureza;*
- XIV. *Desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso de manejo recursos naturais, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;*
- XV. *Promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;*
- XVI. *Autorizar de acordo com a legislação vigente o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XVII. *Administrar as unidades de conservação e de outras áreas protegidas visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;*
- XVIII. *Promover a concretização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente integrado e multidisciplinar em todos os níveis de ensino, formal e informal;*
- XIX. *Estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;*
- XX. *Incentivar o desenvolvimento e a criação absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;*
- XXI. *Implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas, com serviços de estatísticas, cartografia básica e temática relativa ao meio ambiente;*
- XXII. *Garantir o livre acesso as informações e dados sobre as questões ambientais do município;*
- XXIII. *Estabelecer conjuntamente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente a política municipal de meio ambiente;*
- XXIV. *Fiscalizar, notificar, autuar, embargar, multar, bem como aplicar outras sanções cabíveis aos serviços e edificações capazes de comprometer o meio ambiente e a qualidade de vida da população;*
- XXV. *Realizar diagnósticos e prognósticos ambientais nas áreas urbanas e rurais no município, publicando os resultados;*
- XXVI. *Consolidar e difundir as diretrizes e normas para o meio ambiente, expedidas pelos órgãos competentes do município, Estado e União;*

Parágrafo único – Para a consecução dos seus objetivos e competências, a SEMMA poderá firmar acordos, contratos e convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas de qualquer nível de atuação, inclusive internacionais e a Estrutura organizacional básica compreende:

- I) Órgão Colegiado:
- a) Conselho Municipal do Meio Ambiente
 - b) Conselho Municipal de Defesa Civil
- II) Órgão da Administração Direta:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- Auxiliar.

DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- Diretor Divisão de Fiscalização
- Diretor Divisão de Qualidade e Licenciamento Ambiental
- Diretor Departamento de Recursos Hídricos

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURAIS

- Diretor Divisão de Manejo e da Biodiversidade
- Diretor Divisão de Educação Ambiental

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

Capítulo XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Obras, Vias Públicas e Transporte têm como atribuições por planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas com as seguintes competências;

- I. Gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros no Município;*
- II. Gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando a sinalização;*
- III. Realizar o gerenciamento e a manutenção da frota municipal;*
- IV. Responsável também pelas atividades inerentes quanto à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem.*
- V. o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;*
- VI. a fiscalização da execução de todas as obras públicas;*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- VII. *a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;*
- VIII. *a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras de próprios públicos municipais;*
- IX. *o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;*
- X. *a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;*
- XI. *a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;*
- XII. *a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;*
- XIII. *o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;*
- XIV. *a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;*
- XV. *o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;*
- XVI. *o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;*
- XVII. *o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.*

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras, Vias Públicas e Transportes têm a seguinte estrutura básica:

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Obras, Vias Públicas e Transportes;
- Auxiliar.

SUPERVISÃO DE OBRAS, VIAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

- Supervisor;
- Encarregado;
- Diretor;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

- Auxiliar.

CAPITULO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DIREITOS HUMANOS E
CIDADANIA

Art. 51 - À Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos Humanos e Cidadania compete:

- I. propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;*
- II. assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;*
- III. planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;*
- IV. promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;*
- V. promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;*
- VI. promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;*
- VII. implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;*
- VIII. promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;*
- IX. atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;*
- X. supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;*
- XI. promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;*

51

Praça da Bandeira 339 – Centro – SANTANA – BAHIA TEL 3484-2148/2149
www.santana.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

- XII. *promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;*
- XIII. *exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;*
- XIV. *colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;*
- XV. *Em conjunto com as demais autoridades de trânsito do município, promover a fiscalização das vias públicas oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;*
- XVI. *acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;*
- XVII. *atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;*
- XVIII. *coordenar as ações da Guarda Civil Municipal;*
- XIX. *formular políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e da cidadania, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federais;*
- XX. *elaborar e coordenar a política municipal de direitos humanos, observando as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos, a Constituição Federal e os pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário;*
- XXI. *articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais quanto por organizações da sociedade civil;*
- XXII. *elaborar projetos e programas que promovam a constituição de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;*
- XXIII. *estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições.*

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos Humanos e Cidadania, composta pelas seguintes subunidades:

I - Gabinete do Secretário Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

II - Superintendência de Políticas Públicas;

III - Guarda Civil Municipal.

Art. 53 - A Guarda Civil Municipal é corporação uniformizada e devidamente aparelhada subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos Humanos e Cidadania destinada a proteger o patrimônio, bens, serviço, instalações públicas, conforme o disposto no art. 144, §8º da Constituição Federal, Lei Federal nº [13022/2014](#), e demais legislação municipal específica.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos e Cidadania, tem a seguinte estrutura básica:

SECRETARIA

- Secretário;
- Superintendente de Segurança pública, Direitos Humanos e Cidadania;
- Auxiliar.

DIRETORIA DE DIVISÃO DE SEGURANÇA

- Encarregado de Segurança;
- Comandante da Patrulha;
- Diretor;
- Auxiliar.

TÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 54 – A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único – A implantação de órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Elaboração dos respectivos cargos;*
- II. Provimento dos respectivos cargos;*
- III. Dotação de elemento humano, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 55 – O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes.

Art. 56 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à implantação desta Lei, estabelecidos seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme anexos I.

TÍTULO VII
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 57 – Cargos de provimento em comissão são de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

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

I – Pelo vencimento do cargo em comissão;

II – Pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

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

Art. 58 – As funções gratificadas constituem vantagem transitória e serão privativos de servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 1º - A designação para o exercício de função gratificada é atribuição do prefeito, mediante a indicação do respectivo secretário ou titular de igual nível hierárquico.

§ 2º - O servidor designado para exercer função gratificada perceberá além dos vencimentos do seu cargo efetivo o valor da função gratificada.

TÍTULO VIII
DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS

Art. 59 - O Secretário, ou equivalente, de cada uma das Unidades Superiores deterá a sua competência, realizando a distribuição dos serviços conforme o Regimento Interno.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 60 - Será de competência do Diretor de Secretaria ou equivalente:

- I. coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;
- II. acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;
- III. integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;
- IV. coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados à sua área de atuação;
- V. realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

Art. 61 - Será de competência das Gerências:

- I. operacionalizar as atribuições conferidas às respectivas Secretarias ou órgãos equivalentes na sua área de atuação;
- II. coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a elas vinculados;
- III. coordenar e desenvolver os trabalhos inerentes à sua área de atuação;
- IV. coordenar a execução de todas as atividades específicas da sua área de atuação;
- V. realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário ou Diretor.

Art. 62 - Será de competência dos Assessores:

- I. assessorar o titular do órgão onde estiver lotado na formulação e implementação dos planos, projetos e programas de sua área de atuação;
- II. acompanhar o titular do órgão em reuniões administrativas, eventos e viagens oficiais;
- III. representar o titular do órgão em reuniões e eventos oficiais;
- IV. manter contato com entidades político-administrativas, representativas de classe e associações de bairros;
- V. acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades no âmbito do órgão a que está vinculado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

Art. 63 - A designação e o controle do exercício das funções dos Assessores são de responsabilidade única e exclusiva dos titulares das unidades administrativas a que estiverem vinculados, sujeitando-se estes às penas administrativas e judiciais, em caso de desvio das mesmas.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 – Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante decreto:

- I. A revisão dos atos de organização dos colegiados municipais, para ajustá-los a disposição desta Lei;*
- II. A fixação da lotação dos servidores nas respectivas secretarias e órgãos diretamente subordinados ao prefeito;*
- III. A complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos, atribuições dos titulares dos cargos em comissão das funções gratificadas.*

Art. 65 – Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação a Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º - As dotações para a execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º - Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II, da Lei 4.320/64.

Art. 66 - As funções gratificadas da carreira do magistério constarão do plano de carreira e remuneração dos servidores do magistério.

Art. 67 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, de modo especial as Leis Municipais nºs 982/2012; 983/2013; Leis Delegadas nºs 1.005/15 e 1.075/21.

Prefeitura Municipal de Santana, 22 de janeiro de 2021.

MARCO CARDOSO

Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
CNPJ: 13.913.140/0001-00

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	R\$
1. SECRETARIA DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS				
Secretaria de Gabinete	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Gabinete e Relações Institucionais	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Diretor de Gabinete	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
	Motorista Oficial	02	CC8	R\$ 2.000,00
Procuradoria do Município	Procurador	02	CC1	R\$ 7.000,00
	Assessor da Procuradoria	04	CC4	R\$ 3.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Controladoria	Controlador Geral	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
Ouvidoria	Ouvidor	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Sub-Prefeitura Regional	Chefe Regional	02	CC4	R\$ 3.000,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	16	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Comunicação	Encarregado de comunicação	01	CC9	R\$ 1.800,00
	Diretoria	03	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PROJETOS				
Secretaria de Governo	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente da Secretaria de Governo	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão de Expediente Oficial e Gestão Estratégica	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Diretor de protocolo	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar de Expediente oficial	02	CC12	R\$ 1.100,00
Gerencia Municipal de	Assessor de Elaboração e Acompanhamentos de Projetos	04	CC5	R\$ 2.500,00



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA**

CNPJ: 13.913.140/0001-00

Convênios	Gestor Municipal de Contratos	01	CC3	R\$ 3.500,00
	Diretor de Projetos e Contratos	01	CC9	R\$ 1.800,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Secretaria de Administração e Gestão	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Administração e Gestão	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
TESOURARIA	Tesoureiro	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Diretor de Tesouraria	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Tributos	Coordenação de Arrecadação Tributária	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Coordenação de Fiscalização Tributária	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	03	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Recursos Humanos	Diretor	02	CC6	R\$ 2.300,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de atendimento ao Cidadão	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Secretaria de Obras	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Obras, Vias Públicas e Transportes	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Chefe de Transportes	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Encarregado	03	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	08	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	12	CC12	R\$ 1.100,00

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Secretaria de Planejamento	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de	01	CC2	R\$ 4.000,00

58

Praça da Bandeira 339 – Centro – SANTANA – BAHIA TEL 3484-2148/2149
www.santana.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

e Orçamento	planejamento e orçamento			
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Departamento de Licitação e Contratos	Chefe de departamento de Licitação e Contratos	01	CC3	R\$ 3.500,00
	Diretor de Contratos	01	CC8	R\$2.000,00
	Diretor de Licitação	02	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	01	CC3	R\$ 3.500,00
	Encarregado Geral de Contabilidade	01	CC5	R\$2.500,00
	Diretor de Contabilidade	03	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Educação	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	01	CC11	R\$ 1.100,00
Coordenaria Geral Administrativa, Desenvolvimento e Gestão Escolar	Coordenador Geral de Gestão Escolar	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Elaboração, Execução e Acompanhamento de Programas e Projetos Educacionais	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão de Gestão Pedagógica, Política Educacional, Normatização e Legislação Educacional	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
Seção Técnica de Departamento de Merenda Escolar	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Tecnologia e Informatização	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,0
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Recursos Humanos	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão de Transporte Escolar	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria de Saúde	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Saúde	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Controle, Avaliação e Regulação	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$1.400,00
	Auxiliar de Controle, Avaliação e Regulação	01	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão da Vigilância Sanitária	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Assistência à Saúde	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	03	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão do CAPS	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	02	CC11	R\$1.400,00
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão das Unidades de Saúde	Chefe de Seção	01	CC5	R\$2.500,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão Hospitalar	Chefe de seção de Enfermagem	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor de Operacionalização	01	CC11	R\$1.400,00
	Diretor Administrativo	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Diretor de Faturamento	01	CC7	R\$1.400,00
	Diretor de Farmácia	01	CC7	R\$ 1.400,00
Superintendência de administração e transporte da Saúde	Técnico de Radiologia	01	CC10	R\$1.500,00
	Superintendente	01	CC2	R\$4.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	09	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão Clínica	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Auxiliar de Enfermagem	06	CC12	R\$ 1.100,00
	Auxiliar Terapeuta	06	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão dos PSF	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
Divisão de Regulação	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
Superintendência de Assistência Social	Superintendente	01	CC2	R\$4.000,00
Seção de Gestão do Sistema de informação da Saúde	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão da Assistência Farmacêutica	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

Municipal	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão da Assistência Nutricional Hospitalar	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão da Assistência dos Recursos Humanos	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Gestão da Assistência e Planejamento Financeiro da Saúde	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Secretaria de Agricultura	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Agricultura e Desenvolvimento Rural	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Diretor	03	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	06	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Inspeção Municipal - SIM	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Desenvolvimento Rural	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Agropecuária	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Supervisão de Abastecimento de Água e manutenção de Poços	Supervisor	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
	Auxiliares de Poços	30	CC12	R\$ 1.100,00
Coordenação do Parque Municipal de Exposições Manoel Cardoso Pereira	Coordenador	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente da Meio Ambiente e Recursos Hídricos	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Departamento de Monitoramento e Fiscalização	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
Divisão de Fiscalização	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00
Divisão de Qualidade e Licenciamento Ambiental	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00
Divisão de Recursos	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

Hídricos				
Departamento de Recursos Naturais	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
Divisão de Manejo e da Biodiversidade	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00
Divisão de Educação Ambiental	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00
Coordenadoria de Defesa Civil	Coordenador	01	CC7	R\$ 2.200,00

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Secretária de Assistência Social, Trabalho e Habitação	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Assistência Social, Trabalho e Habitação	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Programas Sociais	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
Diretoria de Programas Sociais	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Proteção Social Básica	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Proteção Social Especial	Encarregado	02	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Proteção ao Idoso	Diretor Gestor	01	CC9	R\$ 1.800,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de habitação e Trabalho	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Execução e Acompanhamento de Programas	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER

Secretaria de Cultura	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Superintendência de Juventude, desporto e Lazer	Superintendente	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Diretor	03	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	06	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Cultura, Artesanato, Memória e Patrimônio	Diretor	03	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	06	CC12	R\$ 1.100,00
Seção de Turismo e Cerimonial	Chefe de Seção	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	03	CC12	R\$ 1.100,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00

62

Praça da Bandeira 339 – Centro – SANTANA – BAHIA TEL 3484-2148/2149
www.santana.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA

CNPJ: 13.913.140/0001-00

Diretoria de Música	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Biblioteca	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	02	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	04	CC12	R\$ 1.100,00

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E ABASTECIMENTO

Secretaria de Projetos	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Compras e Abastecimento	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Diretoria de Compras	Chefe do Departamento de Compras	01	CC5	R\$ 2.500,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão de Almoxarifado	Encarregado	01	CC8	R\$ 2.000,00
	Diretor	01	CC11	R\$ 1.400,00
	Auxiliar	02	CC12	R\$ 1.100,00

14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Secretaria	Secretário	01	CC1	R\$ 6.000,00
	Superintendente de Políticas Públicas	01	CC2	R\$ 4.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00
Divisão da Segurança Civil	Diretor da Segurança Civil Municipal	01	CC4	R\$ 3.000,00
	Comandante de Patrulha	03	CC8	R\$ 2.000,00
	Auxiliar	01	CC12	R\$ 1.100,00