



DIÁRIO OFICIAL

ANO. 2017

Prefeitura Municipal Retirolândia-BA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA- BAHIA • PODER EXECUTIVO • ANO. VII EDIÇÃO Nº 00962 • 29 DE MAIO DE 2017

1

A Prefeitura Municipal de Retirolândia, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos vem PUBLICAR.

LEI Nº 446 DE 29 DE MAIO DE 2017

CERTIFICAÇÃO DIGITAL SOBRE O CÓDIGO DE CONTROLE: 2017PM.RETIROLÂNDIABA - ICP - Controle Pessoal 201700002PMRE048



Este documento foi assinado digitalmente por certificação ICP-BRASIL / Versão eletrônica disponível pelo portal www.indap.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RETIROLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Alivanaldo Martins Dos Santos
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação Retirolândia - BA

Leia o Diário Oficial do Município na Internet
ACESE
www.indap.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA, Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



LEI Nº 446 DE 29 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre as Funções Estrutura Administrativa do Município de Retirolândia dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Legislação Federal e, em especial a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º – A organização administrativa do Município de Retirolândia é composta por órgãos da administração direta que tem como objetivos o assessoramento, a administração geral, a administração específica e as deliberações colegiadas.

Parágrafo único – Os órgãos que integram a estrutura administrativa municipal, cujas atribuições não estejam nessa lei, terão Regulamentos Internos aprovados mediante Decreto do Prefeito Municipal nos quais serão discriminadas as suas atribuições específicas.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto que auxilia o processo decisório do Chefe do Poder Executivo com as seguintes atribuições:

- I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas, entidades privadas e associações de classe;
- II – organizar o cerimonial dos eventos públicos;
- III - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito;
- IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- V - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VI - coordenar as atividades relacionadas com os Secretários Municipais;
- VII - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;



IX - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

X - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

XI - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

XII - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

XIII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza técnica e jurídica;

XV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;

XVI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;

XVII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

XVIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;

XIX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

XX - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários;

XXI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

XXII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XXIII - planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;

XXIV - avaliar o cumprimento das metas prevista no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do Município;

XXV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a 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;

XXVI - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;

XXVII - autorizar o processamento da despesa, após declarado legal o processo;

XXVIII - promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

XXIX - coordenar as informações sobre a situação físico-financeiro dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XXX – acompanhar e controlar os Processos Licitatórios;

XXXI - apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregularidade, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes as providências cabíveis;



XXXII - acompanhar e fiscalizar o controle da execução dos orçamentos do Município;

XXXIII - prestar informações e responsabilizar-se pelas respostas às notificações e prestações de contas julgadas pelos Tribunais de Contas;

XXXIV - apoiar o controle externo na sua missão institucional;

XXXV - supervisionar a gestão, bem como cobrar e acompanhar a prestação de contas de Fundos, Programas e Convênios;

XXXVI - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

XXXVII - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Municipal, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal;

XXXVIII - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível, bem como realizar pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços públicos;

XXXIX - receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

XL - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

XLI - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pelo Município;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Integram o Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:

I - Diretoria do Gabinete do Prefeito

II - Procuradoria Jurídica

III - Controladoria Geral

IV - Ouvidoria Municipal

V – Diretoria de Relações Institucionais.

Art. 4º - São órgãos colegiados vinculados ao Gabinete do Prefeito:

I - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, órgão colegiado de caráter consultivo, é criado pela presente lei, vinculado ao Gabinete do Prefeito, composto por 08 (oito) membros, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, cujo exercício é considerado de relevante serviço público e não será remunerado.

II - Conselho Municipal de Defesa Civil.



Art. 5º - O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assisti-lo em suas atribuições legais, em especial, à sua condição de Agente Político do Município.

Parágrafo único – O Gabinete do Vice-Prefeito integra a Unidade Orçamentária Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO III DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º - São órgãos da administração pública do Município de Retiroândia:

- I - Secretária Municipal de Finanças Administração e Planejamento
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- IV - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços públicos

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento (SEMFAP) tem por finalidade o planejamento e execução das atividades tributária, financeira, orçamentária, responsável também pelo lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais e pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores mobiliários do município, além de planejar, coordenar e controlar as atividades de administração, patrimonial, e incrementar o desenvolvimento da administração, bem como desenvolver as atividades de Planejamento da Administração Municipal, definindo o tipo de ação, meios e objetivos, com a seguinte área de competência:

- I - formular a política financeira e tributária do Município;
- II - executar a política fiscal - fazendária do Município;
- III - executar e cumprir as metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos orçamentos do Município;
- IV - executar o processamento da despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VI - exercer o controle e avaliar a execução dos orçamentos do Município;
- VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VIII - preparar o balanço anual do Município;



IX. - prestar informações e responsabilizar-se pelas respostas às notificações e prestações de contas julgadas pelos Tribunais de Contas, na sua área de competência;

X - prestar informações sobre a situação físico-financeiro dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XI - cadastrar, lançar, arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

XII - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

XIII - administrar a dívida ativa, o cadastro imobiliário e econômico do Município;

XIV - elaborar as propostas do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XV- licenciar instalação e funcionamento de equipamentos e atividades econômicas mediante expedição de alvará.

XVI - executar atividades relativas a recrutamento, a seleção, a 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;

XVII - 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 prontosuários dos servidores públicos municipais;

XVIII - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

XIX - promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins;

XX - promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

XXI - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

XXII - promover pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município;

XXIII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

XXIV - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

XXV - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

XXVI - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XXVII - avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XXVIII - promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;

XXIX - promover estudos visando a informatização dos serviços administrativos;

XXX - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XXXI - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;

XXXII - coordenar a execução de Projetos específicos e intersetoriais;



XXXIII - administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação, bem como promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXXIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 8º - Integram a Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento os seguintes órgãos:

I – Tesouraria Municipal

II - Departamento da Arrecadação Tributária e Fiscalização

III – Contabilidade

IV - Departamento de Recursos Humanos

V - Arquivo Público Municipal

VI - Guarda Municipal

VII - Departamento de Material e Patrimônio.

VIII - Departamento de Tecnologia, Informação e Comunicação

IX – Departamento de Licitação.

Parágrafo Único – O Pregoeiro Municipal, cargo criado em Lei Específica, integra o Departamento de Licitação.

Art. 9º - São órgãos colegiados vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I - Comissão Permanente de Licitação

II - Junta Administrativa de Recursos de Infração.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde – (SMS) tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar, as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus munícipes, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), competindo-lhe também promover estudos, normatização, orientação, controle e fiscalização dos assuntos pertinentes a sua área de atuação, com a seguinte área de competência:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, como o Plano Diretor de Desenvolvimento e Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e aos Orçamentos Fiscais do Município;



II - superintender, orientar, controlar, instrumentalizar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando o crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;

III - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;

IV - desenvolver planejamento e organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras Estadual e Federal do Sistema Único de Saúde – SUS;

V - executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VI - executar as atividades de Vigilância Sanitária promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

VII - desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;

VIII - executar as atividades de auditoria médica para fiscalização e controle dos procedimentos dos servidores públicos e privados de saúde que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;

IX - participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

X - articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

XI - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas às disposições do Sistema Único de Saúde – SUS;

XII - colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;

XIII - executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV – propor a formação consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora quanto ao exercício da integralidade, complementaridade, transitoriedade e referência da saúde;

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 11 - Integram a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos:

I – Departamento hospitalar

II – Departamento de medicamentos



III – Direção Clínica

Art. 12 - O Conselho Municipal de Saúde é vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – (SEMECE) tem por finalidade planejar, coordenar e administrar a execução da política educacional, da cultura, do esporte e do lazer do Município com a seguinte área de competência:

I - organizar, manter e desenvolver órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

II - organizar a administração do Sistema Municipal de Ensino;

III - elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

IV - orientar, coordenar, inspecionar e supervisionar as atividades pedagógicas;

V - realizar a articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.

VI - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;

VII - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

VIII - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade o ensino fundamental,

IX - formular a política de educação do Sistema Municipal de Ensino, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

X - propor a implantação da política educacional do Município, levando em consideração os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

XI - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

XII - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais;

XIII - assegurar aos alunos da zona rural, em convênio com os Governos da esfera Federal e Estadual, a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

XIV - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Ensino e adequar o ensino à realidade social;

XV - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XVI - elaborar e supervisionar a proposta curricular das unidades de ensino da rede municipal, de acordo com as normas em vigor;

XVII - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de educação infantil, de ensino fundamental e de ensino médio, mantidos pelo município;



XVIII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

XIX - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XX - organizar os serviços de alimentação escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XXI - subsidiar a Secretaria de Administração nas questões pertinentes à realização de concurso público para provimento de cargos

XXII - identificar necessidades e elaborar instruções e procedimentos para recrutamento, seleção, treinamento e movimentação de pessoal em parceria com a Secretaria de Administração;

XXIII - gerenciar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, os recursos financeiros destinados à educação;

XXIV - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, no que diz respeito à área da educação;

XXV - promover a qualificação, o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XXVI - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXVII - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XXVIII - incentivar e viabilizar as manifestações artísticas e culturais;

XXIX - promover a execução de programas culturais e artísticos;

XXX - desenvolver atividades esportivas nas unidades de ensino;

XXXI - promover a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;

XXXII - elaborar, coordenar e executar programas esportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XXXIII - promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

XXXIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 14 – Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte tem os seguintes órgãos:

I - Departamento de Esporte e Cultura

II - Departamento de Programas Especiais

III – Departamento de Ensino, Transporte e Merenda Escolar

Art. 15 - São órgãos colegiados vinculados a Secretaria Municipal de Educação:

I - Conselho Municipal de Educação;

II - Conselho Municipal de Cultura;

III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IV - Conselho do FUNDEB;



V - Caixas Escolares.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) tem por objetivos a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e ao idoso, além de formular e executar as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento social, 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;

II - atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual;

III - encaminhar as pessoas com necessidades especiais, sem condição de subsistência pessoal ou familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento de Benefício de Prestação Continuada;

IV - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação 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 - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do Governo Estadual e Federal e com as instâncias não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico; Implementar políticas de garantia dos direitos sociais e garantia de acesso aos serviços públicos e a oportunidades de ocupação e renda;

VII - conceder licença de funcionamento à entidades sociais em funcionamento no município, mantendo o cadastro atualizado das existentes para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecida às crianças, aos adolescentes, aos idosos, às pessoas com necessidades especiais, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

VIII – manter parceria com entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

IX - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município;

X - promover a igualdade e a proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos afetados pela discriminação e demais formas de intolerância com ênfase na população negra, em conjunto com as áreas de saúde, educação, habitação, trabalho e ação social;



XI - propor e coordenar a formulação e implementação de políticas públicas para as mulheres, contemplando as questões de gênero, raça e etnia, visando a igualdade de direitos e à eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;

XII - elaborar propostas que assegurem os direitos das mulheres e a eliminação de legislação de conteúdo discriminatório;

XIII - articular todos os programas e projetos destinados, no âmbito municipal, aos jovens na faixa etária entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, ressalvado o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIV - executar as ações do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - ProJovem, nos termos do disposto na Lei Federal nº. 11.129, de 30 de junho de 2005;

XV - promover o combate ao racismo, à xenofobia e a outras formas de discriminação e intolerância racial;

XVI - formulação, coordenação e articulação de políticas para a juventude;

XVII - elaboração e implementação de campanhas educativas visando o combate ao uso e abuso de drogas lícitas e/ou ilegais pelos jovens;

XVIII - apoio e promoção da capacitação do jovem para facilitar sua inserção no mercado de trabalho;

XIX - articulação, promoção e execução de programas e parcerias com outras esferas de governo, com entidades privadas e organizações não-governamentais que tenham por objetivo amparar o jovem usuário de drogas, promovendo sua desintoxicação e reinserção na sociedade;

XX - propor políticas que visem capacitar e apoiar o cidadão, reinserindo-o no mundo do trabalho e promovendo seu desenvolvimento social.

XXI - formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

XXII - elaboração e implementação de campanhas educativas e anti-discriminatórias de caráter municipal;

XXIII - elaboração de um planejamento de políticas públicas de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas à promoção da igualdade;

XXIV - articulação, promoção e execução de programas e parcerias com as secretarias municipais que atendam à mulher, outras esferas de governo, com entidades privadas e organizações não-governamentais voltadas à implementação de políticas para as mulheres;

XXV - atenção à mulher em suas necessidades relacionadas à saúde, educação e cidadania.

XXVI - coordenar planos, programas e ações de incremento da formação técnica e profissional das pessoas em situação de vulnerabilidade social;

XXVII - propor e coordenar a formulação e implementação de políticas públicas de gênero, raça e etnia, visando a igualdade de direitos e à eliminação de todas as formas de discriminação;

XXVIII - Promover articulação de ações de garantia de renda com ações voltadas à melhoria das condições de vida da população extremamente pobre, de forma a considerar a multidimensionalidade da situação de pobreza;

XXIX - executar outras atividades correlatas.



Art. 17 - Integram a Secretaria Assistência Social os seguintes órgãos:

- I - Departamento de Assistência a Criança, ao Adolescente e ao Idoso
- II - Departamento de Políticas para as Mulheres
- III - Departamento de Políticas para a Juventude

Art. 18 - São órgãos colegiados vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Desenvolvimento Social:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar;
- IV - Conselho Municipal do Idoso;
- V - Conselho Municipal da Juventude;
- VI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- VII - Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente tem por finalidade coordenar e executar as políticas de fomento a agricultura e a agropecuária, com a seguinte área de competência:

- I - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- II - desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município;
- III - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agropecuária, ambiental e da economia solidária;
- IV - executar programas Municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos básica com segurança alimentar e nutricional;
- V - implementar, promover e executar a política de economia solidária;
- VI - implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacionais e estaduais;
- VII - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;
- VIII - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia da preservação e da qualidade ambiental do Município;



IX - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com os órgãos de saúde Municipal, Estadual e Federal;

X - licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XI - emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XII - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XIII - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XIV - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da poluição ambiental;

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 20 - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente os seguintes órgãos:

I – Departamento de meio ambiente

Art. 21 - O Conselho de Desenvolvimento Rural é órgão colegiado vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a finalidade planejar, coordenar, e executar a política de saneamento, de infraestrutura e a administração das áreas verdes, bem como fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, a administração dos serviços de iluminação pública, a limpeza urbana e as atividades relacionadas a cemitério e transporte urbano, com a seguinte área de competência:

I - Executar e fiscalizar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

III - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;

IV - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

V - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;



- VI - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;
- VII - conservar e manter a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se pela distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;
- VIII - promover a fiscalização das posturas municipais, dos ambulantes e feirantes, das edificações e loteamentos;
- IX - zelar pela administração de cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;
- X - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
- XI - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
- XII - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;
- XIII - promover a manutenção e conservação das estradas vicinais e das vias urbanas;
- XIV - supervisionar as atividades desenvolvidas no terminal rodoviário;
- XV - promover o planejamento urbano do Município respeitando-se o adequado uso do solo;
- XVI - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- XVII - verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- XVIII - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
- XIX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- XX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- XXI - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;
- XXII - acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- XXIII - administrar e fiscalizar o funcionamento dos mercados, feiras livres e matadouros;
- XXIV - executar, controlar, fiscalizar e licenciar as atividades referentes aos serviços funerários e de cemitérios públicos ou privados;
- XXV - autorizar, permitir ou conceder o uso de bens públicos municipais móveis ou imóveis, observada a legislação vigente;
- XXVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 23 - Integram a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos os seguintes órgãos:

- I - Departamento de Planejamento Urbano, Habitação e Obras Públicas
- II - Departamento de Manutenção e Fiscalização de Obras e dos Serviços Públicos;

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES EXECUTORAS



Art. 24 – O Gabinete do Prefeito e as Secretarias são órgãos do primeiro nível hierárquico do governo municipal, os Departamentos são órgãos de segundo nível, e as Unidades Executoras são subdivisões de terceiro nível, dos órgãos de assessoramento, de administração geral e de administração específica, as quais ficam criadas pela presente lei, nos termos do Anexo I, com denominação e atribuição definidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - O Chefe do Poder Executivo regulamentará o funcionamento dos órgãos de todos os níveis da estrutura administrativa, mediante Decreto, indicando as atribuições específicas de cada um, de forma conjunta ou individual, além de delegar as atribuições específicas dos respectivos dirigentes, considerando as competências gerais definidas pela presente Lei.

Art. 26 - Os cargos de direção, chefia e assessoramento da estrutura administrativa do município são de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com denominação, quantidade e vencimentos estabelecido na Tabela do Anexo I da presente Lei.

Art. 27 - São atribuições dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas:

I – Diretor:

- a) dirigir o órgão de que seja titular com subordinação de acordo com a estrutura administrativa;
- b) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- c) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- d) gerenciar os órgãos que lhe sejam subordinados;
- e) executar tarefas correlatas.

II – Chefe:

- a) chefiar o órgão de que seja titular, com subordinação de acordo com a estrutura administrativa;
- b) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- c) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- d) gerenciar os órgão que lhe sejam subordinados;
- e) executar tarefas correlatas.

III- Coordenador:

- a) coordenar o órgão integrante da estrutura administrativa, programas e projetos especiais;
- b) coordenar grupos de trabalho ou setores específicos;
- c) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- d) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- e) executar tarefas correlatas.



IV – Supervisor:

- a) supervisionar o órgão integrante da estrutura administrativa, programas e projetos especiais;
- b) supervisionar grupos de trabalho ou setores específicos;
- c) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- d) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- e) executar tarefas correlatas.

V - Assessor:

- a) assessorar o Chefe do Executivo Municipal e/ou a seus auxiliares diretos na execução de suas atribuições legais;
- b) prestar assessoria aos supervisores, coordenadores, chefes e diretores dos órgãos integrantes da administração municipal na execução de suas atribuições legais;
- c) executar tarefas correlatas.

VI- Procurador Municipal:

- a) representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio e da Fazenda Pública, para foro em geral especialmente nas ações cíveis, execuções fiscais, trabalhistas de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- b) executar tarefas correlatas.

VII – Administrador de Povoado.

- a) Colher as demandas da população do povoado a qual está vinculado.
- b) Fazer a interlocução entre o poder público e a comunidade rural.
- c) Indicar soluções para as demandas das áreas rurais a qual está vinculado.
- d) Executar tarefas correlatas.

§1º - Fica criada a Função gratificada de Procurador Especial, com atribuições específicas de receber citação e intimação e fazer o controle e a distribuição dos processos envolvendo o Município de Retirolândia.

§2º - O Procurador do Município nomeado para a função de Procurador Especial, perceberá uma gratificação salarial de no mínimo 50% sobre sua remuneração.

§3º - O cargo de Pregoeiro, criado em Lei Específica, passará a ter a remuneração constante no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 28 – Para cada Departamento criado por esta Lei, fica criado o Cargo de Diretor de Departamento, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com a remuneração conforme Tabela I em anexo.

Parágrafo Único – Em casos de conveniência e oportunidade, e considerando a necessidade do serviço, pode ser nomeado um Chefe vinculado a um departamento ou setor deste, individualmente ou conjuntamente com o Diretor de Departamento, respeitando o número de vagas e a remuneração do Anexo I da presente Lei.

Art. 29 – Os cargos ligados à educação permanecem com as mesmas estruturas previstas em Lei Específica.

Art. 30 - Fica criada a gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho – CET, que poderá ser concedida a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de funções gratificadas, empregos públicos temporário, bem como ocupantes de empregos e cargos de provimento em comissão.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo será concedida no percentual de até 100% (cem por cento), incidente sobre o vencimento, com vistas a:

I – compensar a extensão não eventual da jornada de trabalho;

II – remunerar o exercício de atribuições que exijam a habilitação específica e de atividades desempenhados pelo servidor;

III – remunerar a execução de tarefas suplementares.

§ 2º - A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho – CET será concedida observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§3º - O servidor perderá o direito à gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho - CET quando afastado do exercício do cargo, salvo os casos previstos em Lei.

Art.31 - Ficam extintas a funções gratificadas e os Cargos em Comissão não previstos nessa Lei.

Art. 32 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I - a revisão dos atos de organização dos órgãos e entidades de administração direta para ajustá-los à disposição desta Lei;

II - a fixação da lotação dos servidores nos órgãos da estrutura administrativa;

III - a complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos, atribuições dos titulares dos cargos em comissão e funções de confiança.

Art. 33 - Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação a Lei Orçamentário do exercício de 2017, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover transposições, transferências e remanejamentos de dotações orçamentárias.



Parágrafo único – O Prefeito Municipal, em face das alterações autorizadas no caput, adotará mediante Decreto novo QDD em substituição ao QDD que integra citada LOA.

Art. 34 - Não poderá ser provido cargo em comissão de diretor de departamento criado por esta lei antes de ser publicado decreto especificando suas atribuições.

Art. 35 - Fica extinto o cargo de assessor jurídico, passando seus atuais ocupantes, a ocupar automaticamente o cargo de Procurador do Município.

Art. 36 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, RETIROLÂNDIA - BA, EM 29 DE MAIO DE 2017.

ALIVANALDO MARTINS DOS SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I – TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE
DIRETOR DE DEPARTAMENTO NIVEL I	10	R\$ 2.200,00	NÍVEL MÉDIO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO NIVEL II	10	R\$ 1.800,00	NÍVEL MÉDIO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO NIVEL III	05	R\$ 1.500,00	NÍVEL MÉDIO
PROCURADOR MUNICIPAL	05	R\$ 2.200,00	NÍVEL SUPERIOR
CHEFE DE SETOR	10	R\$ 1.200,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
COORDENADOR	04	R\$ 1.200,00	NÍVEL MÉDIO
SUPERVISOR	04	R\$ 927,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
ASSESSOR	40	R\$ 927,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
ADMINISTRADOR DE POVOADO	10	R\$ 927,00	SEM EXIGÊNCIA
PREGOEIRO	01	R\$ 2.200,00	NÍVEL SUPERIOR
CONTROLADOR GERAL	01	R\$ 2.900,00	NÍVEL SUPERIOR