

Lei Municipal Nº 081/2009

De 15 de janeiro de 2009.

Modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde e dá outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE, Estado da Bahia, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei.

TITULO I
Da Administração Municipal

Art. 1º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde fica modificada na forma da 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 Municipais e Órgãos diretamente vinculados ao Poder Executivo;

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.

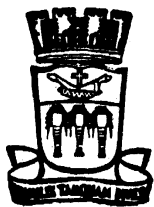
Parágrafo único - As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se a Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

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

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 exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força da contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

IV - Sociedade de Economia Mista: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privada, criada por lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertencem em sua maioria ao Município ou a sua entidade da Administração Indireta.

**TÍTULO II
Da Estrutura Organizacional**

Art. 5º - 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 da respectiva área de competência.

Art. 6º - Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde:

I - Órgãos de Assessoramento:

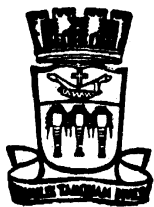
- a) Assessoria Jurídica do Município;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria de Eventos;
- d) Controladoria Geral do Município;
- e) Ouvidoria Geral do Município.

II - Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria Municipal do Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal de Fazenda.

III - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal da Educação;
- b) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

- c) Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- g) Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

IV - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal da Saúde;
- b) Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Tutelar;
- f) Conselho Municipal da Educação;
- g) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- i) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 7º - Os Conselhos referidos no artigo precedente terão suas competências, objetivos, organização e funcionamento, definidos em lei própria.

Art. 8º - O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assistir o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições institucionais, com a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

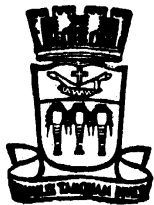
- a) Gerência de Programação e Acompanhamentos das Ações Governamentais:
 - a.1) Subgerência de Elaboração e Controle de Atos Governamentais.

TÍTULO III

Da Estrutura dos Órgãos Ligados Diretamente ao Poder Executivo

Capítulo I

Da Assessoria Jurídica do Município – AJUR



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 9º - A Assessoria Jurídica do Município tem por finalidade defender, administrativamente, os interesses do Município e prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua Administração, com a seguinte área de competência:

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

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

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

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação amigável, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

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

VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como da legislação Federal e do Estado de interesse do Município;

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

VIII - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito;

IX - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único - A Assessoria Jurídica do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Apoio Administrativo e Judicial:

1.a) Gerência de Apoio Administrativo:

a.1) Subgerência de Arquivo;

a.2) Subgerência de Reprografia;

a.3) Subgerência de Acompanhamento de Processos Administrativos.

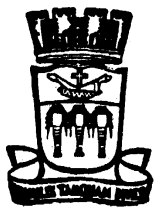
1.b) Gerência de Controle e Acompanhamento Judicial:

b.1) Subgerência de Uniformização de Procedimentos Judiciais;

b.2) Subgerência de Controle dos Processos Judiciais.

Capítulo II Da Controladoria Geral do Município - COGEM

Art. 10 - A Controladoria Geral do Município tem por finalidade coordenar, controlar, auditar e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão dos recursos públicos, com a seguinte área de competência:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos Orçamentos do Município;

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;

V - proceder a verificação dos procedimentos licitatórios em observância à legislação vigente;

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

VII - exercer a avaliação da execução dos orçamentos do Município;

VIII - apoiar o controle externo na sua missão institucional;

IX - supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;

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

XI - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único - A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Auditoria e Prestação de Contas:

1.a) Gerência de Gestão de Fundos, Programas e Convênios;

1.b) Gerência de Auditoria, Fiscalização e Avaliação de Gestão.

2. Departamento de Avaliação e Informações Gerenciais:

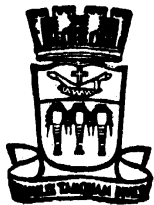
2.a) Gerência de Avaliação de cumprimento das metas previstas no plano plurianual, no plano de governo e nos Orçamentos do Município;

2.b) Gerência de acompanhamento da execução do orçamento municipal:

b.1) Subgerência de Avaliação de projetos e atividades constantes dos orçamentos.

Capítulo III Da Ouvidoria Geral do Município – OUVID

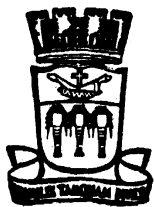
Art. 11 - A Ouvidoria Geral do Município tem por finalidade, com vistas à promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar sugestões, reclamações e denúncias dos cidadãos relativos à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das tarefas específicas de outros integrantes da Administração Pública Municipal, com a seguinte área de competência:

- I - promover o exercício da cidadania através de atendimento direto à população;
- II - receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- III - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos e entidades informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;
- IV - ampliar e manter canais de comunicação entre a Administração Pública Municipal e a sociedade civil, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações do Poder Executivo Municipal;
- V - definir, em articulação com a Secretaria de Governo, através da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, sistema permanente de comunicação, visando a divulgação sistemática, à sociedade de seu papel institucional;
- VI - encaminhar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;
- VII - sistematizar e consolidar as informações recebidas, através de relatórios periódicos;
- VIII - identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação de serviços públicos em articulação com a Secretaria de Governo, através da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;
- IX - fixar e organizar os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;
- X - propor soluções para questões apresentadas e oferecer gerenciais e recomendações às autoridades competentes, objetivando o aprimoramento da prestação dos serviços públicos;
- XI - recomendar ações e medidas administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção dos fatos apreciados;
- XII - cientificar as autoridades competentes das questões que forem apresentadas ou que de qualquer outro modo, cheguem ao seu conhecimento, requisitando ações e documentos;
- XIII - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de Ouvidoria;
- XIV - promover, articular e apoiar outras ações para a difusão divulgação de práticas de cidadania;
- XV - articular-se, fortalecendo os canais de comunicação com os diversos órgãos e entidades da Administração Pública e Municipal.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único – A Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Atendimento ao Cidadão:

1.a) Gerência de Apoio Administrativo:

a.1) Subgerência de Recepção de Reclamações;

a.2) Subgerência de Controle e Informação Processual;

a.3) Subgerência de Recomendação de Ações e de Medidas Administrativas;

a.4) Subgerência de Reprografia.

Capítulo IV

Da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM

Art. 12 - A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na divulgação e publicidade das ações governamentais, com a seguinte área de competência:

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.

Parágrafo único - A Assessoria de Comunicação Social do Município tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Comunicação Social:

1.a) Gerência de Jornalismo;

1.b) Gerência de Publicidade.

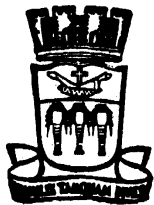
Capítulo V

Da Assessoria de Eventos – ASSEV

Art. 13 - A Assessoria de Eventos tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na realização de reuniões protocolares, eventos promocionais, festas de grande porte, com a seguinte área de competência:

I - promover a realização de calendário de festas populares;

II - executar atividades relativas à organização de eventos de promoção e fomento as atividades culturais, religiosas e artísticas no município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

III - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único - A Assessoria de Eventos tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos da Administração Direta:

a) Gerência de Organização de Eventos:

a.1) Subgerência de Organização de Festas Populares;

a.2) Subgerência de Apoio as Atividades Culturais.

TÍTULO IV

Da Estrutura e Competência das Secretarias e Órgãos Municipais

Capítulo I

Da Secretaria Municipal de Gabinete – SEGAB

Art. 14 - A Secretaria Municipal do Gabinete tem por finalidade assessorar o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições institucionais, em especial:

I - assistir pessoalmente ao Prefeito;

II - elaborar a agenda oficial, marcando audiências e reuniões do Prefeito;

III - programar e Acompanhar as Ações Governamentais;

IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

V - organizar o Cerimonial;

VI - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria do Gabinete tem a seguinte estrutura básica.

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Cerimonial:

1.a) Gerência de Apoio ao Cerimonial:

a.1) Subgerência de Apoio ao Cerimonial.

2. Departamento de Programação e Acompanhamentos das Ações

Governamentais:

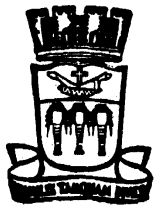
2.a) Gerência de Desenvolvimento das Ações de Governo:

a.1) Subgerência de Elaboração e Controle de Atos Governamentais;

a.2) Subgerência de Programação e Controle Ações de Governo.

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Gabinete:

1. Assistência Técnica.



Capítulo II

Da Secretaria de Governo – SEGOV

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Governo 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 - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

III - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

V - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares dos Municípios, Estados e União;

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

VII - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica:

I. Órgão Colegiado:

1) Conselho Municipal de Defesa Civil– COMDEC;

1.a) Gerência de Defesa Civil.

II. Órgãos da Administração Direta:

1) Departamento de Relações Institucionais;

2) Departamento de Administração Regional:

2.a) Administrador Regional.

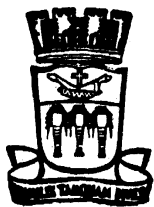
3) Departamento de Modernização:

3.a) Gerência de Modernização.

4) Assessoria Especial.

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Governo:

1. Assessoria Técnica.



Capítulo III

Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEGAD

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa tem por finalidade elaborar, coordenar e executar as funções de administração geral, de desenvolvimento da administração além elaborar e acompanhar os contratos em geral e monitorar os convênios estaduais e federais, 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 seres humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos, deveres e registros funcionais dos servidores;

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

IV - promover a conservação dos móveis e equipamentos;

V - conservar e manter o maquinário e a frota de veículos da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes;

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

VII - avaliar permanentemente o desempenho da respectiva secretaria;

VIII - 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;

IX - executar atividades relativas à proteção dos bens e do patrimônio público;

X - promover a realização de licitações para compra de materiais e serviços;

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

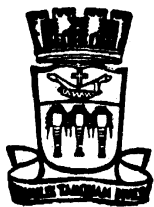
XII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

XIII - promover estudos visando à informatização dos serviços administrativos; Coordenar as atividades de abastecimento do Município;

XIV - elaborar e acompanhar os contratos em geral e monitorar os convênios estaduais e federais;

XV - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa tem a seguinte estrutura básica:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Recursos Humanos:

1.a) Gerência de Cadastro e de Folha de Pagamento:

- a.1) Subgerência de Cadastro de Pessoal;
- a.2) Subgerência de Folha de Pagamento;
- a.3) Subgerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- a.4) Subgerência de Capacitação e Treinamento;
- a.5) Subgerência de Promoção e Ascensão Funcional;
- a.6) Subgerência de Promoção da Política de Estágio;
- a.7) Subgerência de Controle de Informações Funcionais;
- a.8) Subgerência de Aposentadoria e Benefício.

2. Departamento de Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho:

2.a) Gerência de Saúde Ocupacional:

- a.1) Subgerência de Controle de Atendimento;
- a.2) Subgerência de Segurança do Trabalho.

3. Departamento de Serviços Auxiliares:

3.a) Gerência de Transportes:

- a.1) Subgerência de Distribuição e Controle de Combustível;
- a.2) Subgerência de Manutenção de Veículos;
- a.3) Subgerência de Controle de Veículos Pesados;
- a.4) Subgerência de Controle de Veículos Leves.

3.b) Gerência Serviços Gerais:

- b.1) Subgerência de Controle de Contas Públicas;
- b.2) Subgerência de Reprografia;
- b.3) Subgerência de Manutenção de Prédios Públicos;

3.c) Gerência de Protocolo e Arquivo:

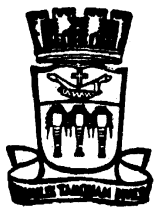
- c.1) Subgerência de Protocolo;
- c.2) Subgerência de Arquivo.

4. Departamento de Elaboração, Acompanhamento e Controle de Contratos e

Convênios:

- 4.a) Gerência de Elaboração, Controle e Acompanhamento de Contratos;
- 4.b) Gerência de Elaboração, Controle e Acompanhamento de Convênios.

5. Departamento de Material e Patrimônio:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

- 5.a) Gerência de Compras:
 - a.1) Subgerência de Cadastro de Fornecedores;
 - a.2) Subgerência de Cotação de Preços.
 - 5.b) Gerência de Patrimônio;
 - 5.c) Gerência de Almoxarifado:
 - c.1) Subgerência de controle e recebimento de mercadorias;
 - c.2) Subgerência de Distribuição de Mercadorias.
 - 6. Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação:
 - 6.a) Gerência de manutenção de equipamento;
 - 6.b) Gerência de Redes, Suporte e Bancos de Dados:
 - b.1) Subgerência de Telefonia;
 - b.2) Subgerência de Rede.
 - 7. Departamento de Modernização:
 - 7.a) Gerência de Modernização.
- § 2º - Fazem parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa:
- 1. Assistência Técnica;
 - 2. Comissão Permanente de Licitação.

Capítulo IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento – SEPLAN

Art. 17 - A Secretaria de Planejamento e Orçamento tem por finalidade formular a política de planejamento do Município e executar as funções de planejamento e da administração orçamentária com a seguinte área de competência:

I - planejar e Elaborar o plano plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta do orçamento anual em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

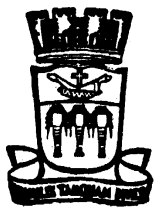
II - acompanhar, executar e avaliar os orçamentos do Município;

III - prestar informações sobre a situação fiscofinanceira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

IV - planejar, coordenar e avaliar os planos e programas de governo;

V - planejar, promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do município;

VI - planejar a política financeira e orçamentária;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

VII - processar o empenho da despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VIII - executar outras competências correlatas.

§1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura básica:

I. Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Planejamento Estratégico:

1.a) Gerência de Planejamento Orçamentário:

a.1) Subgerência de Orçamento Participativo.

1.b) Gerência de Avaliação dos Planos e Programas de Governo;

2. Departamento de Controle Orçamentário:

2.a) Gerência de Execução do Orçamento.

3. Departamento de Modernização:

3.a) Gerência de Modernização.

§2º - Faz parte ainda da Secretaria de Planejamento e Orçamento:

1. Assistência Técnica.

Capítulo V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar, coordenar e executar as políticas relativas à indústria e o comércio com a seguinte área de competência:

I - 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;

II - planejar e coordenar as atividades de associativismo do Município;

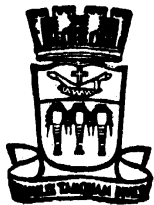
III - incentivar a instalação de novas unidades produtivas no Município;

IV - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

V - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do município, sem prejuízo do meio ambiente;

VI - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

VII - incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

- VIII - estimular a pequena produção artesanal e às microempresas locais;
- IX - realizar estudos e projetos visando atrair empresas para se instalarem no Município;
- X - executar outras competências correlatas.

§1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura básica:

- I. Órgão Colegiado:
 - a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- II - Órgãos da Administração Direta:
 - 1. Departamento de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos:
 - 1.a) Gerência de Apoio às Indústrias e ao Comércio:
 - a.1) Subgerência de Apoio a Indústria;
 - a.2) Subgerência de Apoio ao Comércio.
 - 2. Departamento de Emprego e Renda:
 - 2.a) Gerência de Formação Profissional e de Fomento ao Emprego e Renda:
 - a.1) Subgerência de Capacitação de Mão de Obra;
 - a.2) Subgerência de Apoio a Geração de Emprego;
 - a.3) Subgerência de Intermediação de Mão de Obra;
 - a.4) Subgerência de Apoio ao Trabalho em Cooperativas, Associações e de Organizações não Governamentais.
 - 3. Departamento de Modernização:
 - 3.a) Gerência de Modernização.

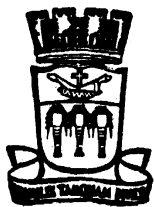
§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- 1. Assistência Técnica.

**Capítulo VI
Da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ**

Art. 19 - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade formular e executar as funções de administração financeira, orçamentária e tributária com a seguinte área de competência:

- I - manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e orçamentária do Município;
- II - coordenar e executar a política financeira e fiscal-fazendária do Município;
- III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

IV - administrar a dívida ativa do Município;

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

VI - elaborar e executar a programação financeira;

VII - julgar os processos fiscais e financeiros;

VIII - processar as fases de liquidação e pagamento das despesas e manter o registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária do Município;

IX - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

X - elaborar a contabilidade;

XI - executar outras competências correlatas.

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

I – Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Tributos e Arrecadação:

1.a) Gerência de Arrecadação e Fiscalização:

a.1) Subgerência de Tributos.

1.b) Gerência de Dívida Ativa.

2. Departamento de Administração Financeira e Contábil:

2.a) Gerência de Programação e Execução Financeira:

a.1) Subgerência de Execução Financeira;

a.2) Subgerência de Tesouraria.

2.b) Gerência de Contabilidade;

3. Departamento de Orçamento:

3.a) Gerência de Controle e Execução do Orçamento:

a.1) Subgerência de Controle do Orçamento;

a.2) Subgerência de Execução do Orçamento .

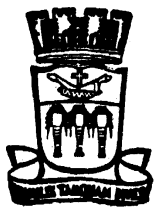
4. Departamento de Modernização:

4.a) Gerência de Modernização.

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda:

1. Assistência Técnica.

Capítulo VII
Da Secretaria Municipal da Educação – SEDUC



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 20 - 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 Departamento 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;

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 - garantir 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 à 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 Departamento 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 e de ensino fundamental e médio;

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

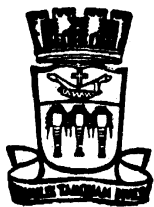
XV - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

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;

IX - prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

XX - estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;

XXI - executar outras competências correlatas.

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

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal da Educação;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

II. Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento Pedagógico:

- 1.a) Gerência de Educação Infantil;
- 1.b) Gerência de Ensino Fundamental;
- 1.c) Gerência de Projetos Especiais;
- 1.d) Gerência de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Série;
- 1.e) Gerência de Ensino Médio;
- 1.f) Gerência de Educação Especial;
- 1.g) Gerência do EJA (Jovens e adultos).

2. Departamento de Atendimento ao Educando:

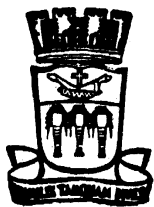
2.a) Gerência de Atendimento ao Educando:

- a.1) Subgerência NAC (Núcleo de Atividades Comemorativas);
- a.2) Subgerência NAE (Núcleo de Acompanhamento Escolar);
- a.3) Subgerência Bolsa Estágio;
- a.4) Subgerência COOPA (Departamento de Orientação Pedagógica;
- a.5) Subgerência CRIAR (Psicólogo nas Escolas) e PNL (Programação Neurolinguística);
- a.6) Subgerência de Agente Social;
- a.7) Subgerência de Merenda Escolar.

3. Departamento de Apoio Administrativo:

3.a) Gerência de Apoio Administrativo:

- a.1) Subgerência Pessoal;
- a.2) Subgerência Reprografia;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

- a.3) Subgerência Almoarifado;
- a.4) Subgerência Patrimônio;
- a.5) Subgerência Som e Imagem.
- 4. Departamento de Apoio Financeiro, Convênios e Contratos:
 - 4.a) Gerência de Apoio Financeiro, Convênios e Contratos:
 - a.1) Subgerência de Contabilidade e Finanças;
 - a.2) Subgerência de Convênios e Contratos.
- 5. Departamento de Modernização:
 - 5.a) Gerência de Modernização.

§ 2º - Fazem parte ainda da Secretaria Municipal da Educação:

- 1. Secretário Executivo;
- 2. Assistência Técnica.

**Capítulo VIII
Da Secretaria Municipal da Saúde – SESAU**

Art. 21 - Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde de seus municípios, executada na forma regulada pelas Leis Orgânicas da Saúde, N° 8.080/90 e N° 8.142, com a seguinte área de competência:

I - acompanhar os determinantes sociais e a situação de saúde da população e promover, em articulação com outras áreas e secretarias municipais, políticas e ações inter e multidisciplinares que favoreçam a melhoria das condições de vida e saúde da coletividade;

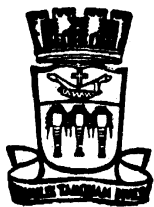
II - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

III - proceder a estudos, identificar o perfil epidemiológico, as necessidades de saúde e os determinantes sociais da saúde bem como formular a Política de Saúde do Município, em Departamento com o Conselho Municipal de Saúde e em articulação com outras Secretarias municipais;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema, de acordo com as normas federais na área de saúde e em articulação com os municípios da micro-região que São Francisco do Conde participa;

V - promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação desses serviços;

VI - identificar necessidades e promover campanhas de promoção à saúde e prevenção de doenças e agravos, através de ações educativas, de comunicação, informação e de vacinação em massa da população;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

VII - 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;

VIII - participar da formulação de políticas de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades de saúde relacionadas ou para potencializar os resultados das melhorias sanitárias;

IX - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais relacionadas ao poder de polícia aplicado às questões que afetam a saúde pública e das pessoas, especialmente no que se refere à higiene pública e ao saneamento;

X - executar as atividades de vigilância promovendo o meio para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

XI - 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 bem como para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

XII - executar as atividades de auditoria para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde do Município;

XIII - administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;

XIV - assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;

XV - promover ações e atividades de educação permanente, para os profissionais de saúde e trabalhadores da saúde em geral, com vistas à valorização da força de trabalho e favorecimento de uma atenção à saúde de qualidade;

XVI - promover, em articulação com a secretaria de administração e outras secretarias municipais, ações para acompanhamento da situação de saúde dos trabalhadores municipais, através de um serviço de saúde ocupacional;

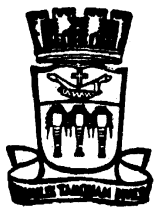
XVII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

XVIII - 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;

XIX - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XX - executar as atividades 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;

XXI - gerir o Fundo Municipal da Saúde;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

XXII - executar outras atividades correlatas.

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

I. Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal da Saúde;

II. Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Acompanhamento, Controle e Regulação:

1.a) Gerência de Autorização AIH / APAC;

1.b) Gerência de Regulação.

2. Departamento de Média/Alta Complexidade de Assistência:

2.a) Gerência de Atenção Especializada (Média e Alta Complexidade Hospitalar):

a.1) Subgerência de Apoio Diagnóstico.

a.2) Gerência de Assistência para Tratamento Fora do Domicílio e Agendamento de exames Complementares;

a.3) Gerência das Unidades de Pronto Atendimento 24horas.

3. Departamento de Atenção Hospitalar (Direção do Hospital):

3.a) Gerência Médica;

3.b) Gerência de Qualidade;

3.c) Gerência de Enfermagem:

c.1) Subgerência de Higiene e Lavanderia;

c.2) Subgerência de Investigação de Eventos Vitais;

c.3) Subgerência de Controle de Infecção Hospitalar.

3.d) Gerência de Farmácia:

d.1) Subgerência Técnica.

3.e) Gerência de Nutrição:

e.1) Subgerência de Copa e Cozinha;

e.2) Subgerência de Estoque.

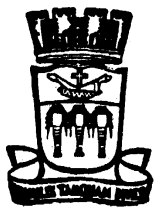
3.f) Gerência de Acolhimento, Humanização e Apoio Pedagógico;

3.g) Gerência de Internação Domiciliar, Atendimento Pré-Hospitalar e de Urgências;

3.h) Gerência de Apoio Diagnóstico:

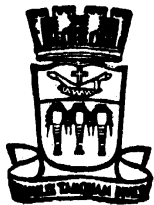
h.1) Subgerência de Informação.

3.i) Gerência Técnico-Operacional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

4. Departamento de Atenção Básica:
 - 4.a) Gerência das Unidades de Saúde da Família:
 - a.1) Subgerência de Acompanhamento e Apoio Pedagógico.
 - 4.b) Gerência das Unidades Básicas de Saúde (tradicionais);
 - 4.c) Gerência de Saúde Bucal;
 - 4.d) Gerência de Assistência Técnica Farmacêutica.
5. Departamento de Vigilância a Saúde:
 - 5.a) Gerência de Saúde do Trabalhador;
 - 5.b) Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 - 5.c) Gerência de Vigilância Epidemiológica.
6. Departamento de Planejamento e Avaliação em Saúde:
 - 6.a) Gerência de Informação à Saúde;
 - 6.b) Gerência de Educação Permanente e Comunicação em Saúde:
 - a.1) Subgerência de Apoio à Formação e Estágios.
 - 6.c) Gerência de Acompanhamento e Avaliação.
7. Departamento de Modernização e apoio Administrativo:
 - 7.a) Gerência de Modernização;
 - 7.b) Gerência de Atendimento ao Cliente:
 - b.1) Subgerência de Serviço Social;
 - b.2) Subgerência de Recepção;
 - b.3) Subgerência do SAME.
 - 7.c) Gerência Recursos Humanos:
 - c.1) Subgerência de Pessoal;
 - c.2) Subgerência de Portaria.
 - 7.d) Gerência Serviços:
 - d.1) Subgerência de Manutenção Clínica;
 - d.2) Subgerência de Manutenção Predial, Jardinagem, Telefonia, Elétrica e Hidráulica;
 - d.3) Hidráulica;
 - d.4) Subgerência de Segurança e Transporte;
 - d.5) Subgerência de Almoxarifado.
8. Departamento de Acompanhamento e Auditoria em Saúde;
9. Departamento do Fundo Municipal de Saúde;
 - 9.a) Gerência Orçamentária e Financeira;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

9.b) Gerência de Contratos e Convênios;

9.c) Gerência de Compras, Acompanhamento e Recebimento de Mercadorias.

§ 2º. Fazem parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde

1. Assistência Técnica.

Capítulo IX

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SEMAAP

Art. 22 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas ao meio ambiente e sua sustentabilidade, com a seguinte área de competência:

I - implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;

II - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora, bem como para o reflorestamento;

III - promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

IV - propor medidas que visem o equilíbrio ecológico da região principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e nascentes existentes no Município;

V - fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;

VI - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

VII - 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;

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

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

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

XI - aplicar o poder de polícia nos casos de infração da legislação ambiental;

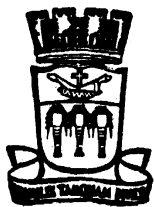
XII - criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais do Município;

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

XIV - incentivar a implantação de atividades produtivas na área de pesca.

XV - realizar programas de fomento à agricultura e a pecuária;

XVI - elaborar cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

XVII - prestar assistência, com recursos próprios ou mediante convênios e acordos com os órgãos estaduais ou federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;

XVIII - criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas;

XIX - apoiar os pequenos proprietários de terras, incentivando a agricultura familiar;

XX - orientar os agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem em relação ao sistema de mercado;

XXI - incentivar e apoiar a organização de produtores rurais em associações ou cooperativas;

XXII - incentivar as atividades da pesca artesanal, através da Colônia de Pescadores, promovendo a agilização junto aos órgãos competentes, na captação de recursos financeiros destinados a aquisição de embarcações, motores, equipamentos e apetrechos de pesca;

XXIII - incentivar e apoiar as atividades de pesca artesanal, no que se refere à captura, manipulação, estocagem, transporte e comercialização de pescado;

XXIV - coordenar acompanhar e avaliar a elaboração de planos programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;

XXV - administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres;

XXVI - coordenar e executar programas e projetos de coleta seletiva e reciclagem de lixo;

XXVII - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

1. Conselho Municipal do Meio Ambiente;

II - Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Licenciamento Ambiental:

1.a) Gerência de Fiscalização;

1.b) Gerência de Licenciamento.

2. Departamento de Equilíbrio Ambiental e Sustentabilidade:

2.a) Gerência de Monitoramento Ambiental e Preservação:

a.1) Subgerência de Qualidade Ambiental e de Preservação de Recursos

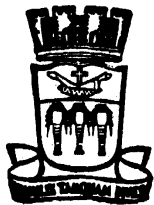
Natural;

2.b) Gerência de Educação Ambiental:

b.1) Subgerência de Agentes Comunitários Ambientais.

2.c) Gerência de Coleta Seletiva e Reciclagem de Lixo:

c.1) Subgerência do Beneficiamento do Lixo Reciclável;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

c.2) Subgerência de Projetos e Estudos Ambientais.

3. Departamento de Pesca:

3.a) Gerência de Apoio aos Pescadores e Marisqueiros:

a.1) Subgerência de Beneficiamento do Pescado;

a.2) Subgerência de Apoio às Associações e Cooperativas;

a.3) Subgerência de Atendimento Previdenciário aos Pescadores e

Marisqueiros;

a.4) Subgerência de Projetos Especiais.

4. Departamento de Agropecuária e Desenvolvimento Rural:

4.a) Gerência de Agropecuária:

a.1) Subgerência de Agronegócios;

a.2) Subgerência de Sanidade Animal e Controle do Abate;

a.3) Subgerência de Horticultura e Fruticultura.

4.b) Gerência de Intervenções Paisagísticas:

b.1) Subgerência de Implantação e Manutenção de Jardins;

b.2) Subgerência de Manutenção do Gramado e Sistema de Irrigação do

Estádio Municipal;

b. 3) Subgerência de Prevenção de Acidentes.

4.c) Gerência de Abastecimento:

c.1) Subgerência do Centro Produtor de Alimentos (Vaca Mecânica);

c.2) Subgerência de Comercialização de Produção.

4.d) Gerência de Desenvolvimento Rural:

d.1) Subgerência de Apoio ao Pequeno Produtor Rural e de Mecanização Agrícola;

d.2) Subgerência de Linhas de Crédito para a Agricultura Familiar;

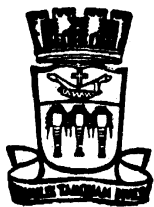
d.3) Subgerência de Cadastro de Propriedades Rurais (INCRA/ITR).

5. Departamento de Modernização:

5.a) Gerência de Modernização.

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde

1. Assistência Técnica.



Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SIESP

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de Infraestrutura e Serviços Públicos Municipais além de elaborar projetos de segurança pública e executar a gestão da guarda municipal, com a seguinte área de competência:

I - executar atividades concernentes à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III - 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;

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

V - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VI - promover a elaboração, o acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbano;

VII - definir a política de uso de ocupação do solo e aplicação de normas de ordenamento correspondente, bem como da administração e fiscalização do cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;

VIII - controlar o ordenamento do uso e ocupação do solo;

IX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

X - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos;

XI - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

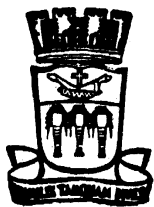
XII - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XIII - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

XIV - executar a manutenção dos cemitérios municipais.

XV - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XVI - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

XVII - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

XVIII - promover a manutenção e conservação das estradas e das vias urbanas;

XIX - promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas, disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;

XX - elaborar projetos de segurança pública e comunitária para o município;

XXI - executar atividades relacionadas à área de segurança junto às autoridades de segurança estaduais e federais;

XXII - executar a gestão da guarda municipal;

XXIII - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Projetos e Obras:

1.a) Gerência de Estradas e Rodagem;

1.b) Gerência de Fiscalização e Licenciamento de obras particulares:

b.1) Subgerência de Licenciamento de Obras Particulares;

b.2) Subgerência de Fiscalização de Obras Particulares.

1.c) Gerência de Saneamento:

c.1) Subgerência de Pavimentação e Drenagem;

1.d) Gerência de Manutenção de Prédios e Obras Públicas;

d.1) Subgerência de Fiscalização de Obras Públicas;

d.2) Subgerência de Manutenção de Prédios Públicos;

2. Departamento de Serviços Públicos;

2.a) Gerência de Serviços Diversos;

2.b) Gerência de Trânsito:

b.1) Subgerência de Trânsito.

2.c) Gerência de Limpeza Urbana:

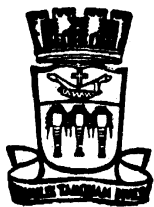
c.1) Subgerência de Limpeza Urbana.

2.d) Gerência de Iluminação Pública:

d.1) Subgerência de Iluminação.

2.e) Gerência de Parques e Jardins:

e.1) Subgerência de Parques e Jardins.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

3. Departamento de Segurança Comunitária:
 - 3.a) Gerência de Gestão da Guarda Municipal.
4. Departamento de Modernização:
 - 4.a) Gerência de Modernização.

§ 2º – Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

1. Assistência Técnica.

Capítulo XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e executar as políticas públicas relacionadas à melhoria da qualidade de vida, ao desenvolvimento comunitário e apoio e assistência à infância, adolescência, idoso e às pessoas que necessitem de atenção especial, com a seguinte área de competência:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam a 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 idosos sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento de benefício continuado – não contributivo – da previdência social;

IV - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitando de orientação na área de direito, previdência e assistência;

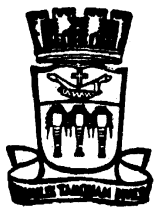
V - promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as necessidades da comunidade;

VI - 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;

VII - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, em articulação com as demais Secretarias;

VIII - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos, das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca da captação de recursos e apoio técnico;

IX - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

X - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e 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;

XI - 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;

XII - executar outras correspondências correlatas;

XIII - distribuir caixa funerária para os necessitados.

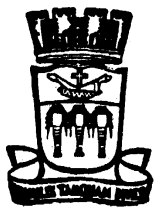
§ 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura básica;

I. Órgãos Colegiados:

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

II. Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Benefícios Sociais;
 - 1.a) Gerência de Atenção Básica ao Cidadão:
 - a.1) Subgerência de Apoio ao Cidadão.
 - 1.b) Gerência de Benefícios Sociais;
 - b.1) Subgerência de Benefícios;
2. Departamento de Programas e Projetos:
 - 2.a) Gerência de Atenção ao Idoso e ao PNE;
 - 2.b) Gerência de Atenção a Criança a ao Adolescente;
 - 2.c) Gerência de Atenção a Mulher.
3. Departamento de Combate a Desigualdade Social:
 - 3.a) Gerência de Integração Racial.
4. Departamento de Assistência Jurídica:
 - 4.a) Gerência Administrativa;
 - 4.b) Gerência de Acompanhamento Processual;
5. Departamento de Modernização;
6. Gerência de Modernização.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

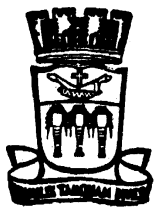
- § 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
1. Assistência Técnica.

Capítulo XII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECUT

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade desempenhar as funções de cultura e turismo, com a seguinte área de competência:

- I - tornar São Francisco do Conde um centro de referência, de reflexão, produção e gestão nas áreas da cultura e do turismo, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- III - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- IV - pesquisar, registrar e expor a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos;
- V - estimular e apoiar a transmissão dos saberes tradicionais;
- VI - fomentar o desenvolvimento da economia criativa com foco na geração de emprego e renda, em parceria com as demais Secretarias;
- VII - realizar cursos de qualificação profissional com o objetivo de alcançar a excelência na oferta de serviços e atendimento;
- VIII - mobilizar as comunidades visando a sua participação nas atividades sócio-culturais;
- IX - fomentar a formação de gestores e agentes culturais;
- X - incentivar e ampliar as manifestações do calendário cultural com foco no turismo cultural, no turismo étnico, no turismo de negócios, no turismo náutico e ecológico;
- XI - elaborar projetos turísticos que viabilizem recursos para empreendimentos no Município;
- XII - propor projetos de leis de incentivos fiscais para atrair investidores do ramo de hotelaria e outros de prestação de serviços;
- XIII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura e turismo;
- XIV - desenvolver a cultura digital e novas tecnologias;
- XV - implantar, organizar, manter e supervisionar os Museus e as Bibliotecas Municipais;
- XVI - ampliar a oferta de espaços e equipamentos culturais na sede e distritos, democratizando o acesso;
- XVII - estimular a autosustentabilidade dos agentes culturais prestando assessoramento e acompanhamento dos grupos.
- XVIII - promover intercâmbios objetivando o aperfeiçoamento dos programas culturais;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

IX - executar outras competências correlatas.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Cultura:

1.a) Gerência de Planejamento, Produção e Difusão das Atividades Culturais:

a.1) Subgerência de Planejamento das Atividades Culturais;

a.2) Subgerência de Produção e Difusão Cultural;

a.3) Subgerência de Apoio e Incentivo ao Artista e o Artesão.

1.b) Gerência do Patrimônio Histórico e Cultural:

b.1) Subgerência de Estudo e Preservação do Patrimônio Histórico;

b.2) Subgerência de Proteção ao Patrimônio Cultural;

b.3) Subgerência de Apoio a Biblioteca e Museus.

1.c) Gerência de Formação e Qualificação:

c.1) Subgerência de Formação e Qualificação.

2. Departamento de Turismo:

2.a) Gerência de Educação para o Turismo Sustentável;

2.b) Gerência de Acompanhamento e Controle dos Incentivos Culturais;

2.c) Gerência de Serviços Turísticos:

c.1) Subgerência de Turismo Ecológico, Rural e Náutico;

c.2) Subgerência de Prospecção de Mercados e Investimentos;

c.3) Subgerência de Atendimento ao Turista.

3. Departamento de Modernização:

3.a) Gerência de Modernização:

a.1) Subgerência de Desenvolvimento da Cultura Digital e Novas

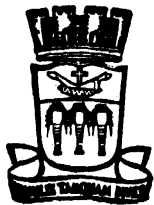
Tecnologias.

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

1. Assistência Técnica.

**Capítulo XIII
Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SHRF**

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária tem por finalidade, respeitados os limites do território do Município, planejar, dirigir e coordenar as atividades que objetivem elevar o índice de qualidade de vida da população através de programas de moradia digna e de regularização da ocupação territorial, com a seguinte área de competência:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

- I - instituir mecanismos que democratizem e fortaleçam a gestão pública;
- II - planejar, controlar e executar os sistemas de suas competências, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- III - coordenar os planos e projetos desenvolvidos de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;
- IV - compor com as outras Secretarias Municipais, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento cooperativo;
- V - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com as demais Secretarias Municipais, a partir das diretrizes governamentais com a política municipal de relações metropolitanas;
- VI - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos da população;
- VII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- VIII - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- IX - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal.

§ 1º - As diretrizes ora mencionadas serão fixadas pela instância central do governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva toda a região do Município.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

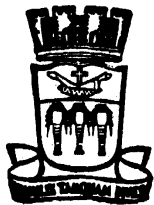
1. Departamento de Regularização Fundiária:

- 1.a) Gerência de Levantamento Físico Territorial;
- 1.b) Gerência de Acompanhamento Social;
- 1.c) Gerência de Documentação.

2. Departamento de Habitação de Interesse Social:

- 2.a) Gerência de Elaboração de Projetos e Assistência Técnica;
- 2.b) Gerência de Implantação e Acompanhamento da Política Habitacional:
 - b.1) Subgerência de Cadastro e Seleção.
- 2.c) Gerência de Acompanhamento e Gestão de Projetos e Obras:

- c.1) Subgerência de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios;
- c.2) Subgerência de Acompanhamento Sócio Ambiental;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

Fundiária

§ 3º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização

1. Assistência Técnica.

Capítulo XIV

Da Secretaria de Esportes – SECEL

Art. 27 - A Secretaria de Esportes e Lazer tem por finalidade promover a execução de programas educativos que estimule às atividades desportivas e recreativas além do lazer de interesse da população, com a seguinte área de competência:

I - promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população;

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

III - promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas;

IV - promover o intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a relação do nível técnico;

V - executar outras competências correlatas.

§1º - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

1. Departamento de Esportes Aquáticos:

1.a) Gerência de Esportes Aquáticos:

a.1) Subgerência de Natação;

a.2) Subgerência de Esportes Náuticos.

2. Departamento de Esportes Diversos:

2.a) Gerência de Desportos:

a.1) Subgerência de Futebol;

a.2) Subgerência de Futsal;

a.3) Subgerência de Artes Marciais, Capoeira e Boxe;

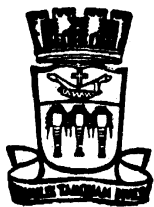
a.4) Subgerência de Atletismo;

a.5) Subgerência de Academia;

a.6) Subgerência de Ginástica Olímpica, Aeróbica e Dança.

3. Departamento de Apoio Administrativo:

3.a) Gerência de Apoio Administrativo:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

- a.1) Subgerência de Capacitação e Treinamento;
- a.2) Subgerência de Materiais e Equipamentos;
- a.3) Subgerência de Manutenção de Quadras e Campos;
- 4. Departamento de Modernização;
- 4.a) Gerência de Modernização;

§ 2º - Faz parte ainda da estrutura da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização

Fundiária

- 1. Assistência Técnica.

Capítulo XV

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 28 - 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:

- 1. Provimento dos respectivos cargos;
- 2. Dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 29 - O Prefeito Municipal baixará por decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes.

Art. 30 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à implantação desta Lei de estrutura organizacional da Prefeitura, estabelecidos seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme os Anexos I e II.

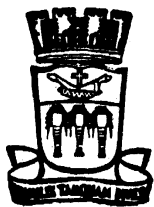
Capítulo XVI

Dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança

Art. 31 - Os Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

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

- 1. Pelo vencimento do cargo em comissão;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

2. 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 dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º - A Tabela de que trata o Anexo I ficará fazendo parte do quadro de vencimentos e valores da Prefeitura Municipal.

§ 4º - O disposto no parágrafo primeiro deste artigo aplica-se, também, para o servidor público da união, dos estados e municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de São Francisco do Conde.

§ 5º - Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento, das secretarias e órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, para serem preenchidos por servidor de carreira.

Art. 32 - As funções gratificadas deverão ser desenvolvidas por 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, um acréscimo entre 20 % e 60 % sobre sua remuneração básica.

Capítulo XVII

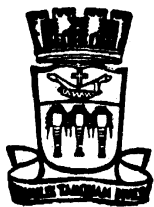
Da Gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET

Art. 33 – Fica criada a gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, que será concedida com vistas a gratificar os servidores da Prefeitura Municipal, que em razão dos cargos que venham a ocupar, exerçam suas funções em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo Poder Público como relevantes.

§ 1º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, ora criada, será concedida pelo Prefeito Municipal, em percentuais que variem de 10% (dez por cento) a 70 % (setenta por cento), do vencimento básico do cargo ocupado.

§ 2º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, nem servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens percebidas pelo servidor.

§ 3º - O disposto nos parágrafos precedentes e no caput deste artigo aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de São Francisco do Conde.



Capítulo XVIII Das Disposições Finais

Art. 34. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

I - a revisão dos atos de organização dos colegiados municipais, para ajustá-los à 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 e funções gratificadas.

Art. 35 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, de acordo com estudo de impacto orçamentário realizado pelo Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações necessárias para implantação da estrutura prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 161, incisos V e VI.

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

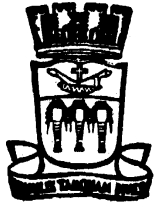
§ 2º - Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 36 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios e contratos com a União, Estados e Municípios e quaisquer organismos públicos ou privados, nacionais e internacionais, para atender ao interesse público.

Art. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de São Francisco do Conde, em 15 de janeiro de 2009.

Rilza Valentim de Almeida Pena
Prefeita

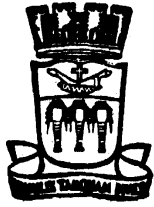


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

ANEXOS
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO I
CARGOS E VALORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| LOTAÇÃO | CARGOS | QTDE | SIMBOLO | VALOR EM R\$ |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|
| AJUR | ASSESSOR JURÍDICO | 01 | SE | 9.000,00 |
| ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO | Assessor Jurídico Adjunto | 08 | CC--2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 01 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 02 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 05 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 02 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista do Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 07 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 04 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 07 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 09 | CC-10 | 600,00 |
| COGEM | CONTROLADOR GERAL | 01 | SE | 9.000,00 |
| CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | Diretor | 02 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 04 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 01 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 03 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 05 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 07 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 01 | CC-9 | 700,00 |
| | | Agente de Serviços Públicos | 08 | CC-10 |
| OUVID | OUVIDOR GERAL | 01 | SE | 9.000,00 |



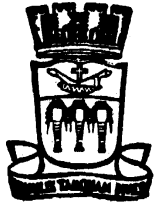
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|---|-----------------------------|----|-------|----------|
| OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO | Diretor | 01 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 01 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 04 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 02 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 05 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 03 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 04 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 07 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|---|--------------------------------|-----------|-------------|-----------------|
| ASCOM | ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO | 01 | CC-1 | 6.000,00 |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | Diretor | 01 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 02 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Assessor I | 02 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 02 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 04 | CC-8 | 800,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 04 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------|-------------|-----------------|
| ASSEV | ASSESSOR DE EVENTOS | 01 | CC-1 | 6.000,00 |
| ASSESSORIA DE EVENTOS | Gerente | 01 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 02 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 01 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 03 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 02 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 02 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 14 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SEGAB | CHEFE DE GABINETE | 01 | SE | 9.000,00 |
| | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 02 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 02 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Sub-Gerente | 03 | CC-5 | 2.000,00 |

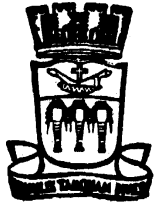


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|---|-----------------------------|----|-------|----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE | Assessor I | 03 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Motorista do Prefeito | 01 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário do Prefeito | 01 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 04 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 05 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 03 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 18 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--|------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SEGOV | SECRETÁRIO DE GOVERNO | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | Assessor Especial | 10 | CC-1 | 6.000,00 |
| | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 03 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 02 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Assessor I | 04 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Administrador Regional | 25 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor II | 02 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 10 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 06 | CC-8 | 800,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 26 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------------|
| SEGAD | SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 07 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 13 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 25 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 08 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 38 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 21 | CC-8 | 800,00 |



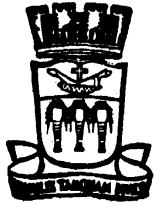
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|--|-----------------------------|-----|-------|--------|
| | Oficial de Gabinete II | 25 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 146 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------------|
| SEPLAN | SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 03 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 04 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 01 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 04 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 05 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 08 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 01 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 09 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------|-----------------|
| SEDEC | SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 03 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 03 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 06 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 04 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 09 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 07 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 06 | CC-9 | 700,00 |
| | | Agente de Serviços Públicos | 13 | CC-10 |

| | | | | |
|--------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SEFAZ | SECRETÁRIO DA FAZENDA | 01 | SE | 9.000,00 |
| | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |

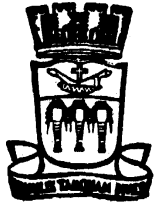


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|--|-----------------------------|----|-------|----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | Diretor | 04 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 06 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 05 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 05 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 11 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 11 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 05 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 16 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|---|-------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SEDUC | SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Secretário Executivo | 01 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Diretor | 05 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 11 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 14 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 06 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 25 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 17 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 14 | CC-9 | 700,00 |
| Agente de Serviços Públicos | 61 | CC-10 | 600,00 | |

| | | | | |
|-------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SESAU | SECRETÁRIO DA SAÚDE | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 09 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 31 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 19 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 10 | CC-5 | 2.000,00 |

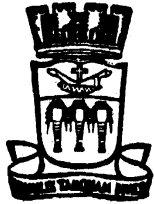


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|----|-------|----------|
| MUNICIPAL DA SAÚDE | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 50 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 41 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 19 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 60 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------------|
| SEMAAP | SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E PESCA | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 05 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 11 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 19 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 06 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 30 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 17 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 19 | CC-9 | 700,00 |
| Agente de Serviços Públicos | 36 | CC-10 | 600,00 | |

| | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------------|
| SIESP | SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 04 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 11 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 09 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 05 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 20 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |



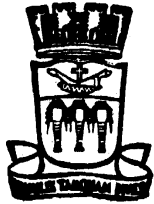
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|-----------------|-----------------------------|----|-------|--------|
| PÚBLICOS | Oficial de Gabinete I | 16 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 09 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 25 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------------|
| SEDES | SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 05 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 09 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Assistente Jurídico Social | 08 | CC-5 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 02 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 06 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 11 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 15 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 02 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 17 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|-----------------|
| SECULT | SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO | 01 | SE | 9.000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 03 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 07 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 11 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 04 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 18 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 11 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 11 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 22 | CC-10 | 600,00 |

| | | | | |
|--------------|--|-----------|-----------|-----------------|
| SEHAB | SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | 01 | SE | 9.000,00 |
|--------------|--|-----------|-----------|-----------------|



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | |
|--|-----------------------------|----|-------|----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 02 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 06 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Sub-Gerente | 03 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 03 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 09 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 09 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 03 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 12 | CC-10 | 600,00 |

| SECEL | SECRETÁRIO DE ESPORTES | 01 | SE | 9.000,00 |
|---|-------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES | Assistente Técnico | 01 | CC-2 | 5.000,00 |
| | Diretor | 04 | CC-3 | 4.000,00 |
| | Gerente | 03 | CC-4 | 3.000,00 |
| | Subgerente | 11 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Assessor I | 05 | CC-5 | 2.000,00 |
| | Secretário de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Motorista de Gabinete | 01 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assessor II | 14 | CC-6 | 1.500,00 |
| | Assistente | 10 | CC-7 | 1.000,00 |
| | Oficial de Gabinete I | 08 | CC-8 | 800,00 |
| | Oficial de Gabinete II | 11 | CC-9 | 700,00 |
| | Agente de Serviços Públicos | 19 | CC-10 | 600,00 |

Gabinete da Prefeita do Município de São Francisco do Conde, em 15 de janeiro de 2009.

Rilza Valentim de Almeida Pena
Prefeita



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO**

| CARGO | NÍVEL DA EU | SÍMBOLO | QUANTIDADE | VALOR EM R\$ |
|--|--------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|
| DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) e 2º Grau | CC-M-01 | 06 | 2.813,08 |
| | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) | CC-M-02 | 08 | 2.380,29 |
| | 1ºGrau (1ª a 4ª Série e Pré-Escolar) | CC-M-03 | 40 | 2.163,89 |
| VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) e 2º Grau | CC-M-02 | 06 | 2.380,29 |
| | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) | CC-M-03 | 08 | 1.947,51 |
| | 1ºGrau (1ª a 4ª Série e Pré-Escolar) | CC-M-04 | 40 | 1.655,38 |
| SECRETÁRIO ESCOLAR | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) e 2º Grau | CC-M-05 | 03 | 1.298,34 |
| | 1ºGrau (5ª a 8ª Série) | CC-M-06 | 05 | 1.081,95 |
| | 1ºGrau (1ª a 4ª Série e Pré-Escolar) | CC-M-07 | 33 | 865,56 |

Gabinete da Prefeita do Município de São Francisco do Conde, em 15 de janeiro de 2009.

**Rilza Valentim de Almeida Pena
Prefeita**