



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Santa Inês

1

Quinta-feira • 26 de Janeiro de 2017 • Ano • Nº 1300

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Santa Inês publica:

- **Lei nº. 547/2016, 19 de dezembro de 2016** - Denomina de Rua Osvaldo Pereira da Silva a 2ª artéria a esquerda da rua 26 de outubro neste município de Santa Inês, e dá outras providências
- **Lei Nº 548/2017 de 26 de janeiro de 2017** - Dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Santa Inês - Ba e dá outras providências
- **Lei Nº 549/2017, 26 de janeiro de 2017** - Autoriza o Poder Executivo Municipal a Celebrar Contratos, Convênios, Termos de Confissão de Débito e ou Novação de Dívidas, Termo de Cooperação Técnica, Termo de Cessão, Termo de parcerias, Termos de Reconhecimento de Débito e ou Novação de Dívidas, Termos de Aditamento com todas as Secretarias e Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como pessoas físicas e empresas privadas que prestem serviços públicos e dá outras providências
- **Lei Nº 550/2017, de 26 de janeiro de 2017** - Autoriza o poder executivo a realizar a contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências
- **Lei Nº 551/2017, de 26 de janeiro de 2017** - Dispoe sobre a criação do conselho municipal de desenvolvimento sustentável e dá outras providências

Transparência

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



Leis



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Santa Inês
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



LEI Nº 547/2016, 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

"DENOMINA DE RUA OSVALDO PEREIRA DA SILVA A 2ª ARTÉRIA A ESQUERDA DA RUA 26 DE OUTUBRO NESTE MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Rua OSVALDO PEREIRA DA SILVA, a 2ª Artéria a esquerda da Rua 26 de Outubro, neste município de Santa Inês, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 19 de dezembro de 2016.


JOSÉ AFRÂNIO BRAGA PINHEIRO
Prefeito Municipal





LEI Nº 548/2017 DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

**“DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - BA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, ESTADO DA BAHIA, no uso das
suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores APROVOU, e
EU SANCIONO a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e Órgãos que compõem a Administração Municipal, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 2º - A Administração Municipal se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município;

Art. 3º - A Ação Governamental obedecerá ao planejamento global, visando a promoção do desenvolvimento socioeconômico do Município, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I - Programa de governo;
- II - Plano plurianual;
- III - Plano diretor;
- IV - Diretrizes orçamentárias;
- V - Orçamentos anuais.

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



Art. 4º - As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de SANTA INÊS - BA tem a seguinte composição:

I. Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Educação
2. Conselho de Alimentação Escolar
3. Conselho Municipal de Saúde
4. Conselho Municipal de Desenvolvimento Social
5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
6. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente
7. Conselho do Fundo de Desenvolvimento de Educação Básica – FUNDEB
8. Conselho Municipal do Meio Ambiente
9. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC

II. Órgãos Sistêmicos Especiais:

1. Fundo Municipal de Educação
2. Fundo Municipal de Saúde
3. Fundo Municipal de Ação Social

III – Órgãos da Administração Direta:

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



1. GABINETE DO PREFEITO - GAB

- a) Chefe de Gabinete
- b) Procurador Jurídico
- c) Controlador Geral
- d) Secretária Executiva
- e) Assessor Especial I
- f) Assessor Especial II
- g) Assessor Especial III
- h) Assessor Especial IV
- i) Assistente de Controladoria
- j) Administrador de Povoado
- k) Encarregados de Segurança de Prédios Públicos
- l) Coordenador da Guarda Municipal
- m) Subcoordenador da Guarda Municipal
- n) Coordenador de Defesa Civil

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEAD

- a) Superintendente de Convênios
- b) Assessor Especial I
- c) Assessor Especial II
- d) Assessor Especial III
- e) Assessor Especial IV
- f) Chefe de Almoxarifado
- g) Coordenador de Recursos Humanos
- h) Assistente de Coordenação de Recursos Humanos

3. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA- SEFAZ

- a) Assessor Especial I
- b) Assessor Especial II

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- c) Assessor Especial III
- d) Assessor Especial IV
- e) Diretor de tributos e arrecadação
- f) Assessor de Finanças I
- g) Assessor de Finanças II
- h) Assistente de Finanças e Tributos
- i) Assistente de Finanças e Tributos
- j) Assistente de Contabilidade

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- a) Assessor Especial I
- b) Assessor Especial II
- c) Assessor Especial III
- d) Assessor Especial IV
- e) Diretor Médico Hospitalar
- f) Chefe de Setor de Serviços Gerais
- g) Diretor Administrativo do Hospital
- h) Coordenador de Enfermagem
- i) Coordenador das Unidades de Saúde
- j) Coordenador da Vigilância Sanitária
- k) Assistente de Coordenação de Vigilância Sanitária
- l) Coordenador de Vigilância Epidemiológica
- m) Assistente de Coordenação de Vigilância Sanitária
- n) Coordenador de Programas de Saúde
- o) Assistente de Coordenação de Programas de Saúde

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- a) Coordenação de Educação do Campo e EJA
- b) Diretor Escolar
- c) Coordenador de educação básica, políticas educacionais e planejamento.

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- d) Coordenador de Educação Especial.
- e) Coordenador de Educação Integral
- f) Coordenador de Educação Infantil e Ensino Fundamental
- g) Vice-diretor escolar
- h) Coordenador pedagógico
- i) Coordenador técnico de setor administrativo
- j) Coordenador técnico de Recursos Financeiros, Aquisição de Material e Controle Social
- k) Coordenador técnico da Merenda, Infraestrutura e Transporte Escolar.
- l) Coordenador técnico de Recursos Humanos, Documentação e Credenciamento.
- m) Assistente de coordenação de educação básica, políticas educacionais e planejamento
- n) Assistente de Educação Especial
- o) Assistente de Educação Integral
- p) Assistente de Educação Infantil e Ensino Fundamental

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – SETEC

- a) Assessor Especial I
- b) Assessor Especial II
- c) Assessor Especial III
- d) Assessor Especial IV
- e) Coordenador de Cultura
- f) Coordenador de Esporte e Lazer
- g) Coordenador de Biblioteca e Arquivo Público

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

- a) Assessor Especial I
- b) Assessor Especial II
- c) Assessor Especial III
- d) Assessor Especial IV

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- e) Coordenadora dos Serviços, Programas e Projetos.
- f) Assistente Coordenadora dos Serviços, Programas e Projetos

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SUOSP

- a) Assessor Especial I
- g) Assessor Especial II
- h) Assessor Especial III
- i) Assessor Especial IV
- j) Chefe de Transportes
- k) Coordenador de Obras e Serviços Públicos
- l) Assistente de Obras e Serviços Públicos
- m) Administrador de Feira Livre
- n) Coordenador da Limpeza Pública
- o) Coordenador de Assistência Mecânica

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE. SAPMA

- b) Assessor Especial I
- p) Assessor Especial II
- q) Assessor Especial III
- r) Assessor Especial IV
- s) Coordenador de Cultura
- t) Coordenador de Esporte e Lazer
- u) Coordenador de Biblioteca e Arquivo Público
- v) Orientador Educacional de Dança
- w) Orientador Educacional de Música
- x) Orientador educacional de percussão
- y) Coordenador de ginásio de esporte
- z) Coordenador de educacional de quadras de esporte

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento político-administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas, o qual compete:

- I - coordenar e supervisionar a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- II - receber, distribuir, controlar e arquivar definitivamente os papéis e documentos da administração no que concerne ao Chefe do Executivo Municipal.
- III - controlar a agenda oficial do Prefeito
- IV - organizar e preparar recepções de autoridades oficiais e festividades do município;
- V - manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse da Prefeitura;
- VI - coordenar as relações entre executivo e legislativos;
- VII - desenvolver outras atividades inerentes a sua competência ou delegáveis excepcionalmente pelo prefeito;

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade controlar, avaliar, executar a proposição de políticas e normas sobre a administração de recursos humanos, materiais patrimônio e serviços em geral da Prefeitura Municipal, bem como:

- I - estabelecer políticas de relações interna, no âmbito de Prefeitura, e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;
- II - contribuir para a formulação de planos de ação estratégica e desenvolvimento institucional do Governo Municipal;

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- III - promover a integração entre órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais;
- IV – outras atividades correlatas;

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA- SEFAZ

Art. 8º - A Secretaria Municipal da Fazenda, constitui-se em órgão de planejamento e administração dos recursos financeiros cuja finalidade é coordenar formular e executar as funções inerentes ao órgão, bem como:

- I - exercer todas as atividades relativas à administração da totalidade das receitas auferidas, assim entendidas as decorrentes dos tributos de competência do Município e demais receitas próprias e transferidas,
- II - exercer as atividades de planejamento orçamentário;
- III - controlar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, coordenação, execução e controle das atividades de administração geral.
- IV – Outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

- I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas;
- II - superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
- III - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;



IV - participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;

V - orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médicas-sanitárias da população; e

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

VII - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas; formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

VIII - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico, desenvolvendo ações tendentes a otimização da saúde pública local.

IX - outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Art. 10º A Secretaria Municipal de Educação tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe traçar a política de ensino bem como:

I -organizar/administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade de ensino;

II - promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;

III - administrar as unidades escolares e planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede;

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- IV - compatibilizar a política educacional do município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino;
- V - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – SETEC

Art. 11º – A Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura tem como objetivo promover e coordenar a execução da política culturais e desportiva do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade nas atividades desenvolvidas pela administração local, bem como fomentar o turismo local, tendo como finalidade:

- I - promover e coordenar eventos específicos, visando a convivência pacífica, respeito mútuo, cidadania e desenvolvimento artístico-cultural;
- II - viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular em vários segmentos da sociedade;
- III - promover simpósios e/ou encontros entre a população, oferecendo a oportunidade de estudos e reflexão, que permita a discussão do problema locais com a comunidade;
- IV - promover através de debates e/ou seminários, políticas públicas específicas nas áreas de cultura, esporte, lazer e turismo;
- V - promover e organizar as atividades culturais e artísticas centralizadas no Município
- VI - preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do município, fomentando o turismo local;
- VII - administrar as unidades esportivas e culturais do Município, promovendo atividades de recreação e lazer para a população.
- VIII – Outras atividades correlatas.



SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES

Art. 12º - A Secretaria Municipal Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

I- coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

II - promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades; III - articular com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

IV - fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

V - desenvolver ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;

VI - desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente, dentre outras correlatas.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SUOSP

Art. 13º - Compete à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos coordenar, supervisionar e executar obras públicas, bem como promover as atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infraestrutura urbana municipal, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município, bem como:



- I - efetuar o acompanhamento operacional e formal dos recursos estaduais e federais repassados ao Município para aplicação nos setores de infraestrutura, obras públicas e saneamento;
- II - controlar e a fiscalizar os custos operacionais de obras públicas, e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas obras;
- III - controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, examinando e aprovando projetos de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de terrenos;
- IV - realizar serviços de arborização e pavimentação
- V - construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de vias urbanas;
- VI - executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água do perímetro urbano;
- VII - promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;
- VIII - fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo;
- IX - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, visando a adequada conservação das obras públicas.
- X - Exercer outras atividades correlatas

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SAPMA

Art. 14º - À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente compete planejar, coordenar ações de fomento econômico, planejamento,

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



coordenação, execução e controle das atividades agropecuárias, agroindustriais e comerciais do Município, bem como ações de desenvolvimento socioambiental sustentável bem como:

I - propor/apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia local do Município de Santa Inês/BA;

II - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades agropecuária e ambientais, incluindo o paisagismo, em nível municipal;

III - formular o Plano de desenvolvimento Rural Sustentável e do Meio Ambiente do Município, em coordenação com os Conselhos pertinentes;

IV - coordenar as atividades da Prefeitura, com vistas ao desenvolvimento rural, expansão das atividades agropecuárias, recuperação e proteção do Meio Ambiente;

V - estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações agroindustriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local;

VII - articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da agroindústria, agricultura, pecuária e

VIII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

REGIME JURÍDICO

Art. 15º - Os Servidores públicos municipais, serão submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários, desta Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



Art. 16º – Ficam criados os cargos de provimento em comissão e função de confiança ordenados por símbolos, do modo constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 17º - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 18º – As funções gratificadas têm como finalidade atender encargos de chefia e de programas especiais para os quais tenha como titular servidor efetivo do quadro de servidores da rede municipal.

Art. 19º - As nomeações para os cargos em comissão e as designações para o exercício das funções gratificadas, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 20º- Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão será designado o seu substituto pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III GRATIFICAÇÕES

Art. 21º - Ficam instituídas as Gratificações por Regime de Tempo Integral – RTI e por Condições Especiais de Trabalho – CET.

§ 1º - A Gratificação por Regime de Tempo Integral - RTI, poderá ser atribuída ao ocupante de Cargo em Comissão, considerado o nível de exigências técnicas para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, de até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração básica, mediante ato do Prefeito Municipal.

§ 2º - A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho - CET, poderá ser atribuída aos servidores do Quadro Efetivo da Prefeitura, que realizarem



serviços em condições especiais, no interesse da Administração, até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração básica, por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º - Fica vedada a cumulação das gratificações constantes no §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 22º - Os cargos de Prefeito e Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, em conformidade com o que preceitua o §4º do art.39 da Constituição Federal do Brasil.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - A Estrutura Organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 24º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder o remanejamento de recursos orçamentários, abertura de créditos suplementares e especiais, até o suporte necessário para a execução desta Lei.

Art. 25º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 de Janeiro de 2017

**Hérmeson Novaes Eloi
Prefeito**

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



ANEXO I - LEI Nº 549/2017

GABINETE DO PREFEITO – GAB

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor R\$
Chefe de gabinete	01	CC 4	2.100,00
Procurador jurídico	03	CC 1	3.500,00
Controlador geral	01	CC 5	1.800,00
Secretária executiva	01	CC 5	1.800,00
Assessor especial I	02	CC 6	1.500,00
Assessor especial II	02	CC 13	995,00
Assessor especial III	02	CC 14	937,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Assistente de controladoria	04	CC 13	995,00
Administrador de povoados	04	CC 14	937,00
Encarregados de segurança de prédios públicos	30	CC 14	937,00
Coordenador da guarda municipal	01	CC 9	1.200,00
Sub coordenador da guarda municipal	02	CC14	937,00
Coordenador de defesa civil	01	CC 5	1.800,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO -
SEAD**

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	01	AP	5.000,00
Superintendente de convênios	01	CC 3	2.280,00
Assessor especial I	01	CC 13	995,00
Assessor especial II	02	CC 13	995,00
Assessor especial III	02	CC 13	995,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Chefe de almoxarifado	02	CC 13	995,00
Coordenador de recursos humanos	01	CC 11	1.020,00
Assistente de coordenação de recursos humanos	02	CC 14	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEFAZ

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário Municipal da Fazenda	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	02	CC 12	1.000,00
Assessor especial II	02	CC 13	995,00
Assessor especial III	02	CC 13	995,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Diretor de tributos e arrecadação	02	CC 6	1.500,00
Assessor de finanças I	01	CC 13	995,00
Assessor de finanças II	02	CC 13	995,00
Assistente de finanças e tributos	02	CC 14	937,00
Assistente de contabilidade	02	CC 14	937,00

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário Municipal de Saúde	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	03	CC 6	1.500,00
Assessor especial II	03	CC 13	995,00
Assessor especial III	03	CC 13	995,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Diretor médico hospitalar	01	CC 6	1.500,00
Chefe de setor de serviços gerais	01	CC 13	995,00
Diretor administrativo do hospital	01	CC 9	1.200,00
Coordenador de enfermagem	01	CC 6	1.500,00
Coordenador das unidades de saúde	02	CC 6	1.500,00
Coordenador de vigilância sanitária	01	CC 6	1.500,00
Assistente de coordenação de vigilância sanitária	04	CC 14	937,00
Coordenador de vigilância epidemiológica	01	CC 6	1.500,00
Assistente de Coordenação de vigilância epidemiológica	05	CC 14	937,00
Coordenador de programas de saúde	03	CC 6	1.500,00
Assistente de coordenação de programas de saúde	06	CC 14	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário Municipal da Educação	01	AP	5.000,00
Coordenação de Educação do Campo e EJA	01	CC 7	1.260,00
Diretor escolar	08		LEI ESPECÍFICA
Coordenador de educação básica, políticas educacionais e planejamento	01	CC 6	1.500,00
Coordenador de Educação Especial	01	CC 8	1.245,00
Coordenador de Educação Integral	01	CC 9	1.200,00
Coordenador de Educação Infantil e Ensino Fundamental	01	CC 5	1.800,00
Vice-diretor escolar	08		LEI ESPECÍFICA
Coordenador pedagógico	12		LEI ESPECÍFICA
Coordenador técnico de setor administrativo	01	CC 6	1.500,00
Coordenador técnico de Recursos Financeiros, Aquisição de Material e Controle Social	01	CC 5	1.800,00
Coordenador técnico da Merenda, Infraestrutura e Transporte Escolar	01	CC 13	995,00
Coordenador técnico de Recursos Humanos, Documentação e Credenciamento	01	CC 5	1.800,00
Assistente de coordenação de educação básica, políticas educacionais e planejamento	03	CC 14	937,00

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



Assistente de Educação Especial	03	CC 14	937,00
Assistente Educação Integral	03	CC 14	937,00
Assistente Educação Infantil e Ensino Fundamental	03	CC 14	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário municipal de desenvolvimento social	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	02	CC 6	1.500,00
Assessor especial II	02	CC 13	995,00
Assessor especial III	02	CC 13	995,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Coordenadora dos serviços, programas e projetos	03	CC 9	1.200,00
Assistente Coordenadora dos serviços, programas e projetos	10	CC 14	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SUOSP

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário municipal de infraestrutura e serviços públicos	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	03	CC 6	1.500,00
Assessor especial II	03	CC 13	995,00
Assessor especial III	03	CC 13	995,00
Assessor especial IV	03	CC 14	937,00
Chefe de transportes	01	CC 9	1.200,00
Coordenador de obras e serviços públicos	04	CC 13	995,00
Assistente de obras e serviços públicos	10	CC 14	937,00
Administrador de feira livre	01	CC 14	937,00
Coordenador da limpeza pública	02	CC 13	995,00
Coordenador de assistência mecânica	02	CC 13	995,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E CULTURA – SETEC

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	02	CC 6	1.500,00
Assessor especial II	02	CC 13	995,00
Assessor especial III	02	CC 13	995,00

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Coordenador de cultura	02	CC 13	995,00
Coordenador de esporte e lazer	01	CC 13	995,00
Coordenador de biblioteca e arquivo público	01	CC 13	995,00
Orientador educacional de dança	01	CC 14	937,00
Orientador educacional de música	01	CC 14	937,00
Orientador educacional de percussão	02	CC 14	937,00
Coordenador de ginásio de esporte	01	CC 14	937,00
Coordenador de educacional de quadras de esporte	02	CC 14	937,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SAPMA

Nomenclatura/Cargos	Quantidade	Símbolo	Valor
Secretário municipal de agricultura, pecuária e meio ambiente	01	AP	5.000,00
Assessor especial I	02	CC 2	2.500,00
Assessor especial II	02	CC 10	1.120,00
Assessor especial III	02	CC 13	995,00
Assessor especial IV	02	CC 14	937,00
Chefe de departamento de desenvolvimento agropecuário	03	CC 14	937,00
Coordenador de departamento de recuperação e proteção ambiental	10	CC 14	937,00
Coordenador de setor de intervenções agropecuárias e ambientais.	01	CC 14	937,00
Técnico em agropecuária	02	CC 14	937,00
Coordenador de defesa do meio ambiente.	02	CC 9	1.200,00

Gabinete do Prefeito, 26 de janeiro de 2017

Hérmeson Novaes Eloi
Prefeito

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



LEI Nº 549/2017, 26 DE JANEIRO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Celebrar Contratos, Convênios, Termos de Confissão de Débito e ou Novação de Dívidas, Termo de Cooperação Técnica, Termo de Cessão, Termo de parcerias, Termos de Reconhecimento de Débito e ou Novação de Dívidas, Termos de Aditamento com todas as Secretarias e Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como pessoas físicas e empresas privadas que prestem serviços públicos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e **EU, SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Celebrar Contratos, Convênios, Termos de Confissão de Débito e ou Novação de Dívidas, Termo de Cooperação Técnica, Termo de Cessão, Termo de parcerias, Termos de Reconhecimento de Débito e ou Novação de Dívidas, Termos de Aditamento com todas as Secretarias e Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como pessoas físicas e empresas privadas que prestem serviços públicos, inclusive estabelecendo o bloqueio e recebimento por esta, de valores relativos às cotas de FPM ou ICMS até o limite das parcelas mensais do débito confessado junto à Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia ou Banco do Brasil S/A, Bradesco S/A ou Caixa Econômica Federal, até o dia 30 de junho de 2017.

§ 1º - Fica o chefe do Poder Executivo obrigado a encaminhar para Câmara Municipal, no prazo de até 30 dias contados da assinatura, cópia de todos os contratos, convênios, parcelamentos, confissões de dívidas, e aditamentos de contratos realizados conforme autorizado no caput.



Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 26 de janeiro de 2017.

Hérmeson Novaes Eloi
Prefeito



Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



LEI Nº 550/2017, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos de regência, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVA, e EU SANCIONO** a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato de prestação de serviço sob Regime Especial de Direito Administrativo, para admissão de pessoal por tempo determinado, em atendimento às necessidades de caráter emergencial e de excepcional interesse público no âmbito da Administração direta do Município.

Parágrafo único – A contratação de que trata este artigo dependerá de prévia autorização do Prefeito Municipal, mediante despacho fundamentado, onde será justificado o caráter emergencial da medida e o excepcional interesse público do ato.

Art. 2º - As contratações previstas no caput do art. 1º não poderão ultrapassar o prazo de até 02(dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, sendo vedada a contratação de ocupante de cargo ou emprego público.



§ 1º - O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante seleção pública;

§ 2º - Para a contratação nos casos decorrentes de calamidade pública, combate a surtos endêmicos e outras epidemias, será dispensado o processo seletivo;

§ 3º - Processo seletivo deverá ser realizado por empresa com mais de 05 (cinco) anos de atuação em concursos e processos seletivos.

§ 4º - A seleção da empresa deverá ser realizada através da modalidade Tomada de Preço com avaliação da técnica e do preço;

§ 5º - É obrigatória a convocação de representantes do Poder Legislativo Municipal para o acompanhamento de todas as fases do processo licitatório para a seleção da empresa que realizará o processo seletivo.

Art. 3º - Nas contratações de que trata o caput do art. 1º, para efeito de remuneração, fica estabelecido como limite de pagamento o valor fixado para os servidores da mesma categoria constante nos quadros de cargos e salários do serviço público.

Art. 4º - É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma desta Lei.

Art. 5º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Parágrafo único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

Art. 6º - Os contratados no regime desta Lei estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade previsto para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados.

Art. 7º - A rescisão do contrato, antes do prazo previsto para o seu término, ocorrerá:



I. A pedido do contratado;

II. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

III. Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

IV. Quando da homologação do concurso público para provimento de cargos com funções equivalentes.

Art. 8º - Os contratados na forma da presente Lei serão contribuintes obrigatórios do regime geral de previdência.

Art. 9º - O tempo de serviço prestado, nos termos desta Lei, será considerado para todos os efeitos legais.

Art. 10º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 26 de Janeiro de 2017.

Hérmeson Novaes Eloi
Prefeito

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GO0NTPVCA9GN+YT0KCIDSQ

Esta edição encontra-se no site: www.santaines.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



LEI Nº 551/2017, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

“DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos de regência, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVA, e EU SANCIONO** a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir e/ou reformular o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável – CMDS, órgão colegiado gestor do desenvolvimento sustentável do Município de Santa Inês/BA, que terá função de formulação, consulta ou deliberação, segundo o contexto de cada política pública ou programa de desenvolvimento em implementação.

Art. 2º - Ao CMDS compete promover:

- I.** O desenvolvimento sustentável do município, assegurando a efetiva e legítima participação de representações dos diversos segmentos sociais e movimentos na discussão e elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável - PMDS, de forma a que este contemple estratégias, ações, programas e projetos de apoio e fomento ao desenvolvimento rural, econômico e social, em bases sustentáveis, do Município;
- II.** A execução, a monitoria e a avaliação das ações previstas no Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável, os impactos dessas ações no desenvolvimento municipal e propor redirecionamento;



- III. A formulação e a proposição de políticas públicas municipais voltadas para o desenvolvimento sustentável;
- IV. A aprovação e compatibilização da programação físico-financeira anual, a nível municipal, dos programas que integram o Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável, acompanhando seu desempenho e apreciando relatórios de execução;
- V. A formulação e proposição de ações, programas e projetos no Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável para o Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Municipal;
- VI. A elaboração, o monitoramento e a avaliação de Planos, Programas, Projetos, Ações e Atividades, de natureza transitória ou permanente;
- VII. A priorização, a hierarquização e o exercício do controle social local no desenvolvimento de ações e atividades de responsabilidade do setor público;
- VIII. A consulta quanto ao público beneficiário, a localização, ao período adequado e as demais informações para a composição dos investimentos governamentais no município;
- IX. A instalação de Comissões, Câmaras ou Comitês específicos para deliberar, e/ou executar, acompanhar, e avaliar Ações e Atividades Específicas;
- X. A interlocução privilegiada junto aos Órgãos Públicos para sugerir adequações e denunciar as irregularidades das suas ações.
- XI. A compatibilização entre as políticas públicas municipal, territorial, estadual e federal voltadas para o desenvolvimento sustentável e para a conquista e consolidação da plena cidadania no Município;

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



- XII.** O estímulo à implantação e reestruturação de organizações representativas de segmentos sociais, tanto no meio urbano, quanto rural, estimulando-as, também para participação no CMDS;
- XIII.** A articulação com os municípios vizinhos visando à elaboração, qualificação e implementação dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Sustentável;
- XIV.** Identificação, encaminhamento e monitoramento de demandas relacionadas ao fortalecimento da agricultura familiar e outros segmentos sociais fragilizados;
- XV.** Ações que estimule, preserve e fortaleça a cultura local;
- XVI.** Buscar o melhor funcionamento e representatividade do Conselho, através do estímulo a participação de diferentes setores sociais do Município, estimulando a participação de organizações representativas de mulheres, jovens e, quando houver, de indígenas e descendentes de quilombos.

Art. 3º - O CMDS tem foro e sede no Município de Santa Inês/BA.

Art. 4º - O mandato dos membros do CMDS será de 02 (dois) anos e será exercido sem ônus para os cofres públicos, sendo considerado serviço relevante prestado ao Município. Será permitida uma única reeleição dos seus membros, não se admitindo prorrogação de mandato.

Art. 5º Integram o CMDS representantes de entidades da sociedade civil organizada que representem, assessorem, estudem e/ou promovam ações voltadas para o apoio e desenvolvimento sustentável, cidadania e promoção de direitos; representantes de organizações e movimentos da agricultura familiar; representantes de órgãos do poder público municipal, estadual, federal e

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



representantes de organizações para governamentais, conforme composição

abaixo:

Órgãos do poder público e para-governamental

1. Representante da Prefeitura Municipal
2. Representante da Câmara de Vereadores
3. Representante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês – *Campus* Santa Inês (IF BAIANO)
4. Representante da Empresa Baiana de Águas e Saneamento S/A (EMBASA)
5. Representante Agência de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB

Entidades representativas da sociedade civil organizada

1. Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Santa Inês/BA
2. Representante da Associação Natur de Assis
3. Representante da Associação Hermes de Caires
4. Representante da Associação Marisa Lula
5. Representante da Associação Padre Dernival Souza Santos
6. Representante da Associação dos Artesãos Helena Lemos
7. Representante da Associação dos Trabalhadores de Lagoinha e Canal do Ouro
8. Representante da Associação dos Pequenos Produtores Felipe da Silva Ferreira
9. Representante da Associação dos Apicultores de Santa Inês
10. Representante do Grupo de Proteção aos Animais de Santa Inês, dentre outras.

§ 1º Em virtude da predominância de características rurais do Município e da representatividade da Agricultura Familiar, será garantido ampla participação de membros representantes dos agricultores (as) familiares, trabalhadores(as) assalariados(as) rurais, agroextrativistas, pescadores, indígenas, assentados de reforma agrária e outras populações e comunidades tradicionais do campo, escolhidos e indicados por suas respectivas comunidades, associações, sindicatos e demais entidades representativas.

Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br



§ 2º Todos os/as Conselheiros/as Titulares e Suplentes devem ser indicados formalmente, em documento escrito, pelas instituições/entidades que representam:

- a) para conselheiros/as e suplentes indicados por entidades da sociedade civil organizada, órgãos públicos e organizações para governamentais, a indicação deverá ser feita em papel timbrado e assinado pelo responsável da respectiva instituição;
- b) para conselheiros/as e suplentes indicados por comunidades rurais ou bairros onde não haja organização/entidade constituída, a indicação deverá ser feita em reunião específica para este fim, e deverá ser lavrada a respectiva ata, assinada pelos presentes;
- c) para conselheiros/as e suplentes indicados por comunidades rurais ou bairros onde haja organização/entidade constituída, a escolha deverá ser feita em reunião específica para este fim e a indicação deverá ser assinada por todos os presentes.

§ 3º As indicações serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para publicação, através de Decreto ou Portaria Municipal, no prazo máximo de 30(trinta) dias.

§ 4º Os órgãos ou entidades mencionadas no art. 5º poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do CMDS.

Art. 6º - O mandato dos membros do CMDS é de 2 (dois) anos e será exercido sem ônus para os cofres públicos, sendo considerado serviço relevante prestado ao município, sendo permitido uma única reeleição dos seus membros, não se admitindo prorrogação de mandato.

Art. 7º - A composição do CMDS obedece ao estabelecido nas orientações para constituição ou reformulação de CMDS, recomendadas pelo Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – CEDRS.



Art. 8º - O Executivo Municipal, através de seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, fornecerá as condições técnico-financeira, materiais e as informações necessárias para o CMDS cumprir suas atribuições.

Art. 9º - O CMDS elaborará o seu Regimento Interno, para regular o seu funcionamento.

Art. 10º - Revogam-se as Leis que tratam da instituição de outros conselhos correlatos.

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 de Janeiro de 2017.

Hérmeson Novaes Eloi
Prefeito



Praça Cel. Luíz Vieira Coelho nº 01 - Térreo - Centro Santa Inês - BA
CEP: 45.320-000 CNPJ: 14.199.921/0001-30 Tel.: 73 3536-1991 / 1995
e-mail: pmsantaines@hotmail.com | www.santaines.ba.gov.br