



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

LEI Nº 040, DE 03 DE JULHO DE 2001

“Altera dispositivos da Lei nº003/2001 de 05 de Janeiro de 2001, que passa a ter a seguinte redação”:

O REFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e que sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

Art. 1º Os Órgãos da Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I – Órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II – Órgãos auxiliares – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III – Órgãos da administração específica – têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento:

- . Gabinete do Prefeito.
- . Procuradoria Geral do Município.

II – órgão auxiliar:

- . Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

III – órgãos de administração específica:

- . Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Fomento Econômico;

. Secretar
Secretar  **LUÍS EDUARDO MAGALHÃES** e Esporte;

Governo do Desenvolvimento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

- . Secretaria Municipal de Saúde.
- . Departamento de Ação Social.

IV – órgãos colegiados de assessoramento:

- . Conselho Municipal de Educação;
- . Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- . Conselho Municipal de Ação Social;
- . Conselho Municipal de Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente;
- . Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I a III).

§ 2º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento, a que se refere o inciso IV, serão estabelecidas em legislação específica.

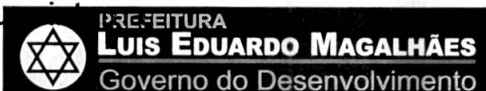
CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I –** prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II –** assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
- III –** preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV –** organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- V –** responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- VI –** executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- VII –** desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
- VIII –** promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor e de defesa civil a cargo do Município;
- IX –** desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O gabinete do Prefeito não compreende nenhuma unidade administrativa em sua estrutura.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Art. 4º. A Assessoria Técnica tem por competência prestar assessoramento ao prefeito e aos secretários nas ações relacionadas a:

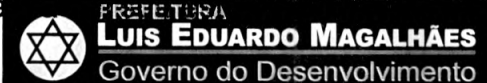
- I – coordenação e integração da ação local com a do Estado e da União;
- II – coordenação e integração do planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais, planos plurianuais de diretrizes orçamentárias;
- III – modernização administrativa, acompanhando e avaliando a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- IV – promover a articulação interna e a integração intersetorial da Prefeitura;
- V – elaborar relatórios gerenciais;
- VI – coordenar e elaborar projetos de planejamento e desenvolvimento econômico;
- VII – coordenar a comunicação social do Município;
- VIII – coordenar e avaliar os estudos e projetos elaborados, visando à conservação de obras, vias públicas, estradas e edificações públicas do Município.
- IX – exercer outras atividades correlatas

SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º A procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

- I – defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V – representar ou assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
- VI – assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
- VII – instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VIII – manter atualizada coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal do Estado, de interesse do Município;
- IX – proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;
- X – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município não compreende nenhuma unidade administrativa.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

**SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e tem por finalidade:

I – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II – elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

IV – promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;

V – executar a política fiscal-fazendária do Município;

VI – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

VII – administrar a dívida ativa do Município;

VIII – processar a defesa e manter o registro e os controles da administração financeira e 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 do governo;

X – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

XI – receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XII – executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e as demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

XIII – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

XIV – executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação do pessoal;

XV – executar atividades relativas ao bem estar dos servidores municipais;

XVI – promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

XVII – promover e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XVIII – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XIX – executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

XX – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis de documentos de uso geral da



PREFEITURA
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
Governo do Desenvolvimento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

XXI – conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XXII – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis de documentos da Prefeitura;

XXIII – promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

XXIV – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Divisão de Tributos.

II – Divisão de Orçamento e Finanças

III – Divisão de Recursos Humanos.

IV – Divisão de Material e Serviços Auxiliares.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
E FOMENTO ECONÔMICO

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento têm por finalidade:

I – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

II – desenvolver programas de desenvolvimento rural, através de acesso a terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola do Município;

III – articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueira e agropecuária;

IV – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e pesqueiras do Município;

V – desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

VI – executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola;

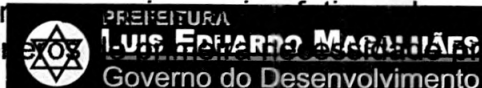
VII – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

VIII – atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

IX – organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

X – apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XI – selecionar e promover o desenvolvimento e comercialização da produção de alimentos e gêneros produzidos no Município;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

XII – supervisionar a administração dos matadouros municipais;

XIII – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

XIV – incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

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

XVI – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

XVII – incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;

XVIII – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico no Município;

XIX – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XX – dar tratamento diferenciado a pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XXI – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

XXII – organizar e executar eventos que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município, promovendo a sua divulgação;

XXIII – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

XXIV – promover a execução das medidas de proteção dos recursos naturais e paisagísticos do Município;

XXV – verificar o cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente;

XXVI – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento Econômico apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Divisão de Agricultura e Abastecimento.

II – Divisão de Expansão Econômica.

III – Divisão de Meio Ambiente.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura tem por finalidade:

I – promover e acompanhar as atividades de edificações, construção e manutenção de obras públicas;

II – promover supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem;

III – executar o planejamento, a construção e a manutenção de vias e logradouros e obras de saneamento básico





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

IV – conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;

V – promover as atividades relativas à execução de estudos e projetos urbanísticos e ao controle urbanístico do Município;

VI – manter atualizada a planta cadastral do Município;

VII – proceder à fiscalização das obras particulares do Município;

VIII – promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

IX – executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;

X – conservar e manter os parques e jardins do Município;

XI – supervisionar a administração dos cemitérios municipais;

XII – fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XIII – regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

XIV – executar os serviços de iluminação pública a cargo da Prefeitura, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XV – fiscalizar as posturas municipais no seu âmbito de atuação;

XVI – supervisionar a administração da Estação Rodoviária;

XVII – orientar e acompanhar os trabalhos relativos à Guarda Municipal;

XVIII – desempenhar outras atividades afins;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Divisão de Obras.

II – Divisão de Serviços Públicos.

III – Divisão de Urbanismo.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CULTURA E ESPORTE

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, têm por finalidade:

I – formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II – propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

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 da área;

V – garantir o acesso e permanência do aluno na escola;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

VI – garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;

VII – garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VIII – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para as que não tiveram acesso na idade própria;

IX – instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X – oferecer o serviço de creches à educação infantil, coordenando a sua administração;

XI – desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII – proporcionar a educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;

XIII – organizar os serviços de merenda escolar, de material didático, e outros destinados à assistência ao educando;

XIV – promover o aperfeiçoamento e a utilização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XV – aplicar, anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVI – promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVII – promover programas esportivos junto à clientela escolar;

XVIII – promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XIX – promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, das letras e da sua história;

XX – administrar as bibliotecas e os centros culturais sob a responsabilidade do Município;

XXI – proteger o patrimônio cultural e artístico do Município;

XXII – incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXIII – documentar as artes populares;

XXIV – promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

XXV – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;

XXVI – promover e desenvolver programas esportivos no Município;

XXVII – organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

XXVIII – promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

XIX – administrar os equipamentos desportivos no Município;



PREFEITURA
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
Governo do Desenvolvimento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

XXX – prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

XXI – desempenhar outras atividades afins;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Conselho Municipal de Educação.

II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

III – Divisão de Ensino e Merenda Escolar.

IV – Divisão de Cultura;

V - Esporte e Lazer.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10º A secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I – proceder a estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

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 e de acordo com normas federais na área da saúde;

V –desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

§1º A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão Colegiado

a – Conselho Municipal de Saúde

b – Fundo Municipal de Saúde

II – Órgãos da Administração Direta:

a- Gabinete do Secretário

b- Acompanhamento, Avaliação e Auditoria Médica

c- Divisão de Vigilância à Saúde

- Vigilância Sanitária

- Vigilância

- Saúde do





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

- Saúde Bucal

d- Divisão de Apoio Administrativo e Execução Financeira

- Processamento de Dados

- Financeiro

- Pessoal

- Material

- Almojarifado

e- Unidades de Assistência à Saúde

§2º Da Competência Dos Órgãos

I – Do Acompanhamento, Avaliação e Auditoria Médica

a) Manter cadastro atualizado das unidades assistenciais de saúde do município que sejam públicas ou privadas;

b) Atuar junto com a vigilância sanitária fiscalizando as ações das unidades para garantir a oferta de serviço com qualidade;

c) Manter banco de dados para o controle e avaliação periódica;

d) Subsidiar o Conselho Municipal de Saúde, o Secretário Municipal de Saúde e o Prefeito Municipal de Luis Eduardo Magalhães, para o necessário controle e avaliação das ações;

e) Formalizar convênios e contratos para complementação da oferta de serviços quando comprovada a sua necessidade, e identificada a fonte de recursos, autorizado pela autoridade competente;

f) Autorizar a emissão e controlar a distribuição de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) no âmbito do Município;

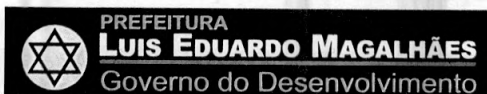
g) Prestar esclarecimento e efetuar relatórios trimestrais de gestão.

II- Da Vigilância Sanitária

a) Ditar normas sanitárias e vistoriar todos os estabelecimentos que requeiram Alvará de funcionamento seja residencial, de prestação de serviços ou industrial;

b) Fiscalizar periodicamente todo estabelecimento comercial que atue na área de alimentação;

c) Só permitir o abate de animais em “abatedouros” credenciados pela vigilância sanitária município, e que cumpra todas as normas de instalação e forma de abate, e cuidados no manuseio das carnes que devem ser imediatamente mantidas sob refrigeração;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

b) Integrar com os demais setores da Vigilância da Saúde e Unidades da rede para manutenção de alerta e notificação de DT(s) e agravos incluindo Relatórios ao Conselho Municipal de Saúde.

c) Investigar as ocorrências notificadas com definição das medidas de controle e intervenção necessária;

d) Analisar sistematicamente as ocorrências de óbitos e nascimento dos domiciliados em Luís Eduardo Magalhães, com vista ao, acompanhamento e cumprimento das metas de controle da mortalidade e morbidade;

e) Desenvolver as atividades de controle da tuberculose, calazar e outras endemias no Município, com ênfase no diagnóstico precoce, tratamento e assistência aos comunicantes, busca ativa e visita domiciliar em todos os casos;

f) Organizar o serviço de controle da raiva humana no Centro de Saúde da sede do Município;

g) Implantar o serviço de controle e tratamento de hanseníase na área territorial do Município com busca ativa;

h) Implantar os serviços de vacina de rotina nos distritos e povoados semanal de notificações do Estado;

i) Referenciar pacientes para exames;

j) Desenvolver educação para saúde;

i) Reciclar a equipe de saúde;

IV- Da Saúde do Trabalhador

a) Promover a prevenção na área de Vigilância à Saúde do Trabalhador Rural e Urbano;

b) Desenvolver programa de Vigilância às intoxicações por agrotóxicos na rede de assistência pública e privada;

c) Fazer notificação de intoxicações por agrotóxicos;

d) Fazer investigação epidemiológica de intoxicação por agrotóxico;

e) Proceder busca ativa de suspeitos de intoxicação;

f) Preencher e encaminhar comunicação de acidente de trabalho (CAT);

g) Realizar o diagnóstico denexo causal de doença do trabalho e fazer encaminhamento





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

h) Proceder análise e emitir parecer de plano de saúde ocupacional conforme norma regulamentadora MS N° 09;

i) Proceder realização de estudos e projetos sobre as doenças ocupacionais da região Oeste da Bahia;

j) Dar orientação ao trabalhadores agrícolas e outros sob risco ambiental quanto aos direitos trabalhistas;

i) Desenvolver educação em saúde do trabalhador;

V- Da Saúde Bucal

a) Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela rede assistencial odontológica do SUS no Município, e em especial na SMS.

b) Definir Plano de Trabalho a ser desenvolvido com processos, métodos e procedimentos técnicos a serem utilizados, considerando o estado da saúde oral da população, e os parâmetros para o desenvolvimento dos programas de prevenção e recuperação e tratamento de patologias orais;

c) Sugerir padronização do material permanente e de consumo utilizados nas atividades odontológicas da Secretaria, estabelecendo catálogos e manuais, que orientem a implantação do modelo de assistência sugerida;

d) Prover os consultórios odontológicos da Secretaria com os materiais necessários à execução das atividades, em quantidade e especificação adequados à programação estabelecida;

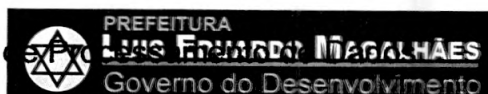
e) Organizar e manter atualizados o registro dos dados causais com o fim de realizar estudos e pesquisas, além de elaborar indicadores de qualidade dos serviços e relatórios periódicos de gestão;

f) Desenvolver nas Escolas Municipais, atividades de educação em saúde oral, promovendo ações coletivas de esclarecimento e estímulo ao cuidado com a boca e os dentes, e desenvolvendo campanhas públicas que chegue até a comunidade;

g) Promover reuniões, seminários e cursos de atualização para odontólogos e capacitação para os auxiliares de consultório, e equipe inter-disciplinar da saúde com vista a modernização das práticas do setor;

h) Articular inter-setorialmente nas Secretarias Municipais e com a sociedade civil da comunidade de Barreiras para elevar os níveis da atenção de odontologia ao Município;

VI- Do Setor





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

a) Garantir a padronização da informação e dos documentos oficiais da SMS, assegurando o fiel registro, produção e encaminhamento às instâncias competentes, dos dados dos boletins de produção de serviços da saúde e da assistência social, das faturas de pagamentos aos prestadores de serviços, dos sistemas de informação da saúde com destaque para os dados de mortalidade e morbidade municipal além de notificação das doenças transmissíveis em Luís Eduardo Magalhães, além do cadastramento das Unidades de Saúde, e Unidades Assistenciais;

b) Articular com os diversos setores organizacionais administrativos da saúde, e da Ação Social, no sentido de implementar a descentralização das ações de processamento de dados, que administre, fornecendo os equipamentos, a manutenção, os programas e os treinamentos de informática necessários à equipe para que todos se tornem usuários dos sistemas;

VII- Financeiro

a) Apoiar a execução das ações do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal da Assistência Social, e de outros Fundos Especiais que venham a se constituir na SMS, observando a legislação em espécie e os regulamentos instituídos para a sua administração de caráter especial;

b) Articular com a Contabilidade Geral do Município para a eliminação de dúvidas, padronização dos procedimentos e para a integração dos procedimentos e para a integração dos planos de contas e dos balancetes, dos Fundos aos documentos contábeis do Município, com vista a unicidade na Prestação de Contas do Gestor Municipal ao Tribunal de Contas do Município;

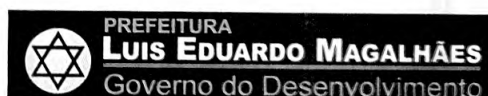
c) Encaminhar nos períodos aprazados os balancetes contábeis dos Fundos, acompanhados de Relatórios Físico-financeiros Órgãos de Controle Interno e Externo no Município, além dos Conselhos Municipais de Saúde e Assistência Social;

d) Desenvolver outras ações conforme explicitado nos Regulamentos dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social

VIII- Pessoal

a) Manter de forma articulada com o sistema municipal de administração de pessoal, o cadastramento atualizado dos servidores lotados na saúde, com prontuários de registros da vida funcional de cada um, para as providências pertinentes;

b) Informar mensalmente ao nível central de controle de pessoal a frequência do corpo funcional da SMS, fazendo constar as observações que se façam necessárias a cada caso em particular;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

c) Proceder por ordem superior do Secretário, e à vista de documentação formalizada na forma da legislação vigente, medidas de elogio, advertência ou verificação de situações que envolvam participação dos servidores lotados na SMS;

d) Desenvolver as ações de recepção a novos servidores em processo de integração a SMS, encaminhamento as suas Unidades de Serviços, movimentação, e retorno ao nível central de pessoal da Prefeitura quando no caso de rescisão contratual e dispensa;

e) Desenvolver outras atividades conforme instrução da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

IX- Material

a) Desenvolver programação básica de aquisição de materiais de consumo e de manutenção das atividades das Unidades de Assistência a Saúde, por períodos cronogramados, para a sistematização e conciliação das compras conforme recursos financeiros disponíveis e programação de pesquisa de preços da Comissão de Licitação;

b) Manter catálogo de especificação padrão para a SMS de equipamentos e materiais permanentes da saúde e da assistência social;

c) Adquirir os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da SMS, e celebrar convênios e contratos de prestação de serviços que reforcem a capacidade operacional da SMS, tudo conforme a legislação vigente no Município e autorizo da autoridade maior;

d) Manter cadastro dos equipamentos e materiais da SMS, lançado individualmente por Unidade, com inventário periódico para avaliação e autorização de valor patrimonial dos bens postos a serviço da Saúde e da Assistência Social;

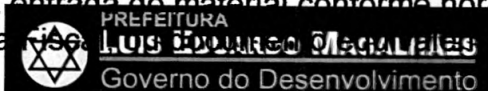
e) Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e materiais permanentes da SMS, para preservar o bem público em bom estado de uso;

f) Controlar o uso dos automotores (carros, caminhões, unidade móvel, fumacê, e outros) a serviço da SMS, coordenando a sua movimentação na forma da legislação municipal vigente, e identificando o condutor responsável pelo dito equipamento através Termo de Responsabilidade.

X-Almoxarifado

a) Receber o material adquirido pela SMS, fazendo sistematicamente a verificação dos documentos de aquisição e circulação das mercadorias, observando o estado de perfeição, qualidade e quantidade do bem que está recebendo, com vista à proteção do erário público;

b) Registrar a entrada do material conforme normas estabelecidas e certificar o recebimento do bem na Nota Fiscal nº _____;





ESTADO DA BAHIA

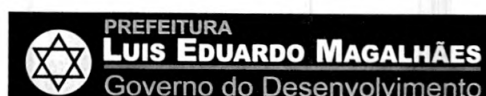
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

- c) Guardar os materiais após registro de entrada observando que se mantenha protegidos das intempéries, umidade e riscos de roubo ou assalto;
- d) Distribuir os materiais sempre a vista de pedidos escritos por quem de direito, garantindo a sua integridade até a saída do almoxarifado e dando baixa nos registros competentes;
- e) Proceder inventário periódico dando alerta quando do estoque mínimo de sobreaviso para a imediata providência de aquisição pelo Setor de Material.

XI- Das Unidades de Assistência a Saúde

- a) Recepcionar, orientar e assistir a clientela que lhe demande sem exclusões de qualquer tipo, oferecendo serviços de saúde a população.
- b) Organizar e manter atualizada o sistema de registro, atendimento por forma de procedimento e encaminhamento de cada dos seus clientes como prova documental da assistência ofertada;
- c) Quantificar e avaliar qualitativamente, as ações desenvolvidas, e caminhando mensalmente os Relatórios Gerenciais aos Órgãos de Controle no Nível Central da SMS.
- d) Articular com a divisão de apoio Administrativo e Financeiro para garantir o desenvolvimento de suas atividades em boas condições físicas, de equipamentos pessoal, material;
- e) Executar atividades de controle de qualidade das ações para o pleno atingimento das metas, através trabalho adequado dos profissionais;
- f) Atender orientações e normas expedidas pelo Nível Central da SMS, submetendo-se a supervisão de seus técnicos;
- g) Articular com a comunidade e suas representações associativas para garantir o mais amplo atendimento à população principalmente no que se refere a prevenção da saúde.
- h) – desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;
- i) – promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;
- j) – promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- k) – articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde de escolar;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

- l) – promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- m) – administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- n) – assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;
- o) – coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- p) – celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar a execução;
- q) normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- r) – estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
- s) – promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- t) – promover a urbanização e a regularização de áreas de baixa renda, passíveis de urbanização;
- u) – desempenhar outras funções afins;

**SEÇÃO IX
DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL**

Art. 11. O Departamento de Ação Social é um Órgão de Administração, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por finalidade:

- I – desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma dos direitos do cidadão;
- II – executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
- III – executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem estar da população;
- IV – assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- V – promover atividades relativas à habitação popular para comunidades de baixa renda.



PREFEITURA
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
Governo do Desenvolvimento



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

VI – estabelecer uma política habitacional que permita melhora as condições de moradia da população;

VII – incentivar a existência de cooperativas habitacionais;

VIII – promover a urbanização e a regularização de áreas de baixa renda, passíveis de urbanização;

IX – promover o reassentamento da população desalojada devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

X – promover o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica e serviços por transportes coletivos;

XI – apoiar a organização dos trabalhadores em entidades de caráter sindical;

XII – promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município;

XIII – receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, tomando as medidas cabíveis, em cada caso;

XIV – receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe apoio necessário;

XV – prestar apoio ao prestador de deficiência e ao idoso;

XVI – promover atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XVII – Promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Ação Social;

XVII – Desempenhar outras funções afins.

Parágrafo Único : O Departamento de Ação Social terá a seguinte estrutura Administrativa:


- I) Diretor de Ação Social
- II) Conselho Municipal de Ação Social
- III) Fundo Municipal de Ação Social.

**CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E
EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 12 - Prefeito, os Secretários e Dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

I – o assunto se relacione com o ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a  e precisamente na de nenhum deles;





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

- III – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
- IV – for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V – a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no Município.

Art. 13. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:
 - a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;
- II – a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso a consideração superior ou de outra autoridade;
- III – os contatos entre órgãos da Administração Municipal, para fins de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

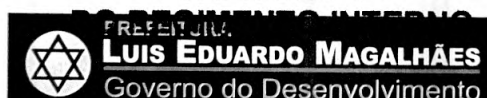
**CAPÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 14. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, 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 dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – provimento das respectivas direções e chefias;
- II – dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO V





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

Art. 15. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60(sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições específicas e comuns dos servidores ou nomeados investidos nas funções de direção e chefia;

II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

III – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 16. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 17 Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e o Procurador Geral do Município são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutárias do Município ou na legislação trabalhistas.

Art. 18. As remunerações dos Secretários Municipais e do Procurador Gerais do Município, serão fixadas por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios das demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 19. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados em símbolos e níveis de vencimentos, constantes do anexo I desta lei, que também lhes estabelece as respectivas competências.

Art. 20. O servidor investido em cargo de provimento permanente terá direito a perceber, pelo exercício de provimento temporário, gratificação equivalente a 30%(trinta por cento) do valor correspondente ao símbolo respectivo ou optar pelo valor integral do símbolo, que neste caso, será pago como vencimento básico enquanto durar a investidura.

Art. 21. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, com as seguintes características:

I - Nível 01 – Atividades de coordenação, direção, representação e supervisão da execução de programas subordinados diretamente ao





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CNPJ 04.214.419/0001-05

Prefeito Municipal, sendo que, para os cargos de Procurador Geral, exige-se escolaridade mínima de nível superior.

II – Nível 02 – Atividades de assessoramento direto ao Prefeito, Direção de Assessoria diretamente subordinada a Secretário Municipal.

III – Nível 03 – Atividades de Direção de Departamento, de assessoramento técnico-científico e administrativo, cujos titulares ficam subordinados a um Assessor Especial e/ou Secretário Municipal.

IV – Nível 04 – Atividades de Coordenação e Supervisão nas Unidades de Saúde, com exigência de escolaridade nível superior.

V – Nível 05 - Atividades Vinculadas ao Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal ou autoridade equivalente, envolvendo atividades de coordenação, supervisão, relações Públicas, e Secretaria em Geral, com exigência mínima de escolaridade nível médio.

VI – Nível 06 – Atividades vinculadas ao gabinete do prefeito, Secretário Municipal ou autoridade equivalente, envolvendo atividades de secretaria em geral e condução de veículo de representação do Prefeito Municipal.

Art. 22. As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

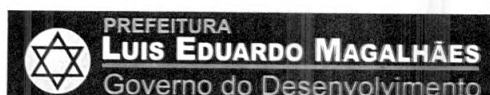
§ 2º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

Art. 23. O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 24. As nomeações dos Secretários Municipais, do Procurador Geral e demais ocupante de cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal:

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

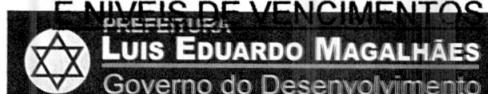
CNPJ 04.214.419/0001-05

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº003/2001 de 05 de Janeiro de 2001.

Gabinete do Prefeito, 03 de Julho de 2.001.


OZIEL OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS
E NÍVEIS DE VENCIMENTOS





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
CNPJ 04.214.419/0001-05

| CARGOS EM COMISSÃO | SÍMBOLO | NÍVEL | VENCIM. MENSAL (R\$) |
|---|----------------|--------------|-----------------------------|
| <i>Procurador Geral</i> | CC | 01 | R\$ 3.000,00 |
| <i>Assessor Especial</i> | CC | 02 | R\$ 1.500,00 |
| <i>Diretor de Divisão de Tributos</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de orçamento e Finanças</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Recursos Humanos</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Material e Serviços Auxiliares</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Agricultura e Abastecimento</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Expansão Econômica</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Obras</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão do Meio Ambiente</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Serviços Públicos</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Urbanismo</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Ensino e Merenda Escolar</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Cultura</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Esporte e Lazer</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Ações Básicas</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Diretor da Divisão de Ação Social</i> | CC | 03 | R\$ 1.300,00 |
| <i>Coordenador I</i> | CC | 04 | R\$ 1.100,00 |
| <i>Coordenador II</i> | CC | 05 | R\$ 800,00 |
| <i>Secretária de Gabinete</i> | CC | 05 | R\$ 800,00 |
| <i>Chefe de Posto de Saúde</i> | CC | 05 | R\$ 800,00 |
| <i>Auxiliar Nível I</i> | CC | 05 | R\$ 800,00 |
| <i>Auxiliar Nível II</i> | CC | 06 | R\$ 500,00 |
| <i>Motorista do Gabinete</i> | CC | 06 | R\$ 500,00 |