

LEI N.º 541/2001

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lençóis, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LENÇÓIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1.º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lençóis fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria do Município.

II - Órgãos de Direção e Execução:

- a) Secretaria de Administração, Planejamento e Meio Ambiente;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Turismo e Cultura;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria de Educação e Esportes;
- f) Secretaria de Assistência Social.

III - Administrações Distritais.

Art. 2.º A estrutura administrativa municipal é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

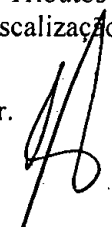
Nível I - Secretários;

Nível II - Procurador Geral, Diretor de Saúde, Diretor da Vigilância da Saúde e do Hospital Sebastião Martins Alves, Chefe de Gabinete e Assessores Especiais;

Nível III - Diretores do Departamento de Obras e Limpeza Pública, do Departamento de Serviços Urbanos, do Departamento de Educação, Tesoureiro, Diretor do Centro de Abastecimento de Lençóis e Administradores Distritais;

Nível IV - Coordenadores de Desenvolvimento Rural, Recursos Humanos, Material e Patrimônio, Planejamento, Meio Ambiente, Contábil e Financeiro, Planejamento de Tributos e Dívida Ativa, Turismo, Cultura, Esportes, Merenda Escolar, Coordenação de Fiscalização, Secretária do Prefeito e Chefes de Posto de Saúde, e

Nível V - Chefes de Obras, Chefes de Limpeza Pública e Chefe da Merenda Escolar.



CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Dos Órgãos de Assessoria

Subseção I
Gabinete do Prefeito

Art. 3.º Ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - através do Chefe de Gabinete:

- a) o planejamento das atividades do Prefeito, sua agenda e recepção de visitantes;
- b) o encaminhamento da tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo na Câmara Municipal;
- c) a divulgação de assuntos de interesse municipal, o desenvolvimento de campanhas informativas das atividades da Prefeitura e os contatos com os órgãos de imprensa em todos os setores;
- d) o desempenho de outras atividades afins.

II - através da Secretária do Prefeito:

- a) encaminhamento dos despachos do Prefeito, de ordem administrativa;
- b) o recebimento, o protocolo, e a expedição de todos os documentos que cheguem ao Gabinete, de caráter interno e externo;
- c) promover a articulação entre entidades comunitárias;
- d) o desempenho de outras atividades afins.

III - através da Coordenação de Desenvolvimento Rural:

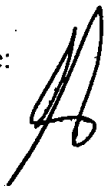
- a) coordenar as atividades de desenvolvimento rural, integrando nelas as associações do Município;
- b) articular com os órgãos competentes das áreas federal e estadual a execução de planos, programas e projetos de interesse municipal e regional;
- c) promover a articulação entre entidades comunitárias;
- d) o desempenho de outras atividades afins.

IV - através dos Assessores Especiais, o desenvolvimento de tarefas especiais designadas pelo Prefeito.

Subseção II

Procuradoria Jurídica

Art. 4.º A Procuradoria Jurídica compete:



I - a representação judicial do Município nas ações em que seja autor, réu, oponente ou assistente, podendo, inclusive, receber citações;

II - a emissão de pareceres sobre questões judiciais e administrativas;

III - a elaboração de minutas de contratos, projetos de lei, decretos, portarias e outros atos jurídicos;

IV - a execução da dívida ativa;

V - o desempenho de outras atividades afins.

§1.º A Procuradoria Jurídica será coordenada por um procurador geral livremente nomeado pelo Chefe do Executivo.

§2.º Os serviços de assessoria jurídica poderão ser credenciados a terceiros, sob a coordenação do Procurador Geral do Município.

Seção II

Dos Órgãos de Direção e Execução

Subseção I

Secretaria de Administração, Planejamento e Meio Ambiente

Art. 5.º À Secretaria de Administração, compete:

I - através da **Coordenação de Recursos Humanos**:

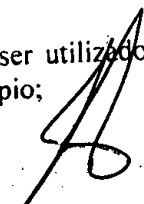
- a) o recrutamento, a seleção, o treinamento, o registro de servidores;
- b) o controle dos planos de classificação de cargos e outras atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- c) o encaminhamento de funcionários e demais servidores municipais para inspeção de saúde;
- d) a organização de atividades de capacitação e reciclagem do pessoal;
- e) o desempenho de outras atividades afins.

II - através da **Coordenação de Material e Patrimônio**:

- a) o tombamento, registro, inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- b) a responsabilidade pelas licitações, compras e contratos;
- c) a promoção de atividades visando a padronização, aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- d) o controle do processo administrativo de reprografia, microfilmagem e arquivamento dos documentos da Prefeitura;
- e) a gestão do centro de abastecimento e da feira;
- f) o desempenho de outras atividades afins.

III - através da **Coordenação de Planejamento**:

- a) o cadastramento e estudo das fontes de financiamento que possam ser utilizados para implementação dos programas de desenvolvimento a cargo do Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS
GABINETE DO PREFEITO

d) o desempenho de outras atividades afins.

IV - através da Coordenação de Meio Ambiente:

- a) a execução da Política Municipal de Meio Ambiente;
- b) o licenciamento de atividades potencialmente danosas ao meio ambiente e elaboração de Pareceres Técnicos, Estudos Prévios de Impacto Ambiental e Estudos de Impacto de Vizinhança;
- c) a orientação às obras e serviços de arborização;
- d) a promoção da reparação dos danos ambientais;
- e) a identificação e proposição de unidades municipais de conservação e a realização de estudos técnicos para seu manejo;
- f) o apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;
- g) o desempenho de outras atividades afins.

V - através do Departamento de Obras e Limpeza Pública:

- a) a elaboração de projetos de infra-estrutura;
- b) a construção e manutenção das praças e prédios públicos;
- c) a construção e manutenção do sistema viário;
- d) a manutenção da iluminação pública;
- e) a construção e manutenção das redes de esgoto;
- f) o fornecimento e controle do abastecimento de água;
- g) a arborização dos logradouros públicos;
- h) a coleta obrigatória de lixo e a organização de sistemas de coleta favoráveis ao meio ambiente e à saúde pública;
- i) a coleta remunerada e especial de lixo;
- j) a varrição das ruas, a conservação da limpeza de parques e jardins;
- k) a administração de usina de reciclagem de lixo e de aterro sanitário;
- l) a sinalização das vias públicas, a denominação de ruas e designação dos números dos prédios;
- m) a apreensão de animais;
- n) a educação da população para o recolhimento do lixo;
- o) o desempenho de outras atividades afins.

VI - através do Departamento de Serviços Urbanos:

- a) a análise dos projetos para licenciamento e enquadrá-los nas diretrizes ambientais e normas do BRUA;
- b) a proposição da atualização do Plano de Referência Urbano Ambiental de Lençóis e suas localidades;
- c) a expedição de licenciamento, autorizações e permissões;
- d) a coordenação do serviço de vigilância;
- e) a organização do tráfego de veículos no perímetro urbano;
- f) a organização de estacionamento de veículos e sua cobrança;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS
GABINETE DO PREFEITO

- e) a organização do tráfego de veículos no perímetro urbano;
- f) a organização de estacionamento de veículos e sua cobrança;
- g) o ordenamento dos serviços de transportes urbanos;
- h) o desempenho de outras atividades afins.

VII - através da Coordenação de Fiscalização;

- a) a fiscalização de projetos de intervenção física no Município e a obras públicas executadas por terceiro;
- b) a fiscalização do cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras e edificações no âmbito do Município;
- c) a fiscalização de infrações ambientais;
- d) a coordenação do serviço de vigilância sanitária;
- e) a fiscalização das infrações de trânsito;
- f) a fiscalização das infrações referentes ao transporte urbano.
- g) o desempenho de outras atividades afins.

Subseção II

Secretaria de Finanças

Art. 6.º À Secretaria de Finanças compete:

I - através da Coordenação Contábil Financeira:

- a) o registro e controle da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- b) o controle da execução orçamentária da Prefeitura;

II - através da Coordenação de Tributos e Dívida Ativa:

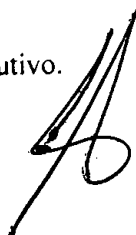
- a) o cadastramento, lançamento, a arrecadação dos tributos e demais rendas municipais;
- b) a administração do cadastro mobiliário, imobiliário e de anúncios, para efeito de tributação;
- c) e fiscalização do pagamentos dos tributos e demais rendas;
- d) desempenho de outras atividades afins.

III - através da Tesouraria:

- a) os pagamentos em caixa;
- b) a elaboração de cheques e controle das contas bancárias;
- c) outras atividades correlatas.

§ 1.º Aos fiscais e demais integrantes da Coordenação de Tributos e da Dívida Ativa, coletivamente, será assegurado, a título de incentivo, um percentual de 10% (dez por cento) sobre a arrecadação dos valores em atraso.

§ 2.º A distribuição dos incentivos será regulamentada por ato do Poder Executivo.



Secretaria de Turismo e Cultura

Art. 7.º A Secretaria de Turismo e Cultura, compete:

I - através da **Coordenação de Turismo**:

- a) a divulgação do Município como destino turístico;
- b) o fomento ao desenvolvimento das atividades turísticas no Município, especialmente do turismo ecológico;
- c) a promoção de eventos com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;
- d) a promoção de melhorias na qualidade quantidade de transportes municipais;
- e) a sinalização de vias no município;

II - através da **Coordenação de Cultura**:

- a) a articulação com órgãos internacionais, nacionais e estaduais de proteção ao patrimônio histórico;
- b) a coordenação de projetos de proteção e revitalização ao patrimônio histórico;
- c) a organização e manutenção de bibliotecas, teatros, museus e outros órgãos da Prefeitura, com difusão cultural;
- d) o desenvolvimento de projetos e atividades culturais, recreativas e folclóricas para preservação e proteção do patrimônio artístico, cultural e histórico do Município;
- e) o incentivo e divulgação do artesanato local.

Subseção IV

Secretaria de Assistência Social

Art. 8.º A Secretaria de Assistência Social, compete:

- I- o cadastramento e a orientação às obras sociais existentes no Município e a promoção de atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário;
- II- a assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associações na melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;
- III- a organização das atividades ocupacionais dos menores e das pessoas idosas ou desamparadas;
- IV- o desempenho de outras atividades afins.

Subseção V

Secretaria de Educação e Esportes

Art. 9º. A Secretaria de Educação e Esportes compete:

I - através do Departamento de Educação:

- a) a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais de educação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS
GABINETE DO PREFEITO

- b) a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de educação pré-escolar, de ensino do 1º grau e de educação de natureza especial;
- c) a elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, incluindo a elaboração e desenvolvimento de programas de educação ambiental junto à rede escolar municipal;
- d) o treinamento e atualização dos professores, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e os órgãos estaduais competentes;
- e) o desempenho de outras atividades afins.

II - através da Coordenação de Esportes:

- a) a promoção de atividades e eventos com vistas ao incremento aos esportes amadores, estimulando competições desportivas na comunidade;
- b) o desempenho de outras atividades afins.

III - através da Coordenação da Merenda Escolar, controlar e executar o recebimento, o processamento, e dispêndio dos alimentos destinados à merenda escolar.

Parágrafo único - Os Diretores de Escolas serão eleitos na forma a ser disciplinada pelo Poder Executivo.

Subseção VI

Secretaria de Saúde

Art. 10. A Secretaria de Saúde, compete:

I - através da Diretoria de Atendimento de Saúde:

- a) a elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria de Planejamento e os órgãos estaduais e federais de educação;
- b) a coordenação da assistência ambulatorial;
- c) a coordenação da assistência odontológica;
- d) a assistência às populações carentes das zonas rurais e urbanas;
- e) organização das campanhas de vacinação e manter serviços permanentes;
- f) o exercício do poder de polícia de sua competência que não esteja afeto a outra Secretaria;
- g) o desempenho de outras atividades afins.

II - através da Diretoria de Vigilância da Saúde:

- a) exercer a vigilância sanitária e epidemiológica no território municipal, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde do indivíduo e da coletividade;
- b) intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção, comercialização e distribuição e uso de bens de capital e consumo, e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- c) exercer a fiscalização e controle sobre fatores que interferem na salubridade do meio ambiente.

III - através do Hospital Sebastião Martins Alves e Postos de Saúde:

- a) a organização dos serviços de atendimento de saúde;

Seção III

Administrações Distritais

Art. 11. As Administrações Distritais, vinculadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, compete tratar de todo e qualquer assunto de interesse local, junto ao Chefe do Executivo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua vigência

Art. 13. O número de cargos temporários é o definido no quadro constante do Anexo Único, desta Lei.

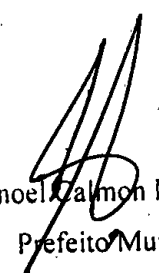
Art. 14. O servidor designado para cargos temporários poderá optar entre a remuneração do cargo efetivo e da do cargo temporário, vedadas as acumulações.

Art. 15. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento da Prefeitura, os remanejamentos que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei.

Art. 16. Fica criado o quadro de estagiários, na forma do estabelecido na Lei Federal e respectiva regulamentação.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor a partir de 1 de julho de 2001, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as das Leis 383/92, 443/97, 494/99 e 534/01.

Lençóis, em 17 de outubro de 2001.


Emmanoel Calmon Maciel
Prefeito Municipal