



LEI MUNICIPAL Nº. 053, DE 27 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Matina e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, por isso, sanciona e promulga a presente Lei.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º A administração pública direta do município de Matina, bem como as ações do governo municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientará no sentido de desenvolvimento do município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I- planos de governo e de desenvolvimento municipal;
- II- plano diretor;
- III- plano plurianual;
- IV- diretrizes orçamentárias;
- V- orçamento anual;
- VI- planos e programas setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do governo do estado e dos órgãos da administração federal.

Art. 2º Os planos de governo e de desenvolvimento municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Matina, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da administração municipal.

Art. 3º O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do município.

Parágrafo único. O plano diretor deverá conter:



- I -** disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;
- II -** diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;
- III -** normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem-estar social da população;
- IV -** princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do estado e da União.

Art. 4º A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da administração municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I -** orçamento fiscal;
- II -** orçamento de investimento das empresas e das entidades instituídas e mantidas pelo município;
- III -** orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, instituídos pelo poder público.

Art. 7º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do governo municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos planos de governo e de desenvolvimento municipal.

Art. 8º Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do governo municipal.

Art. 9º A elaboração e a execução dos planos e programas do governo municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. As atividades da administração municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.



Art. 11. O prefeito municipal deve, através do conselho municipal de planejamento, conforme o disposto na seção única deste capítulo, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I -** coordenar e integrar a ação local com a do estado e a da União;
- II -** coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III -** acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 12. Todos os órgãos da administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I -** diagnosticar os problemas e as demandas da população;
- II -** estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III -** definir e operacionalizar, nas áreas de atuação, objetivos de ação governamental;
- IV -** acompanhar a execução de projetos e atividades pertinentes a um programa que lhes são pertinentes;
- V -** avaliar periodicamente o resultado das ações;
- VI -** rever e atualizar objetivos e metas das ações governamentais que constituem um programa.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a visibilidade no acesso às informações disponíveis.

Art. 14. O município buscará no planejamento municipal, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas da sociedade civil.

Seção Única **Do Conselho Municipal de Planejamento**

Art. 15. O conselho municipal de planejamento terá as seguintes funções:

- I -** integrar os objetivos e ações dos vários setores da prefeitura;
- II -** coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;



- III -** coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do município e formular objetivos para a ação governamental;
- IV -** identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- V -** definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- VI -** levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- VII -** sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo município.

Parágrafo único. O conselho municipal de planejamento será constituído:

- I -** pelo prefeito, que o presidirá e o convocará;
- II -** pelos secretários municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico da administração direta e indireta.

Art. 16. Competirá à secretaria municipal de governo coordenar as atividades do conselho municipal de planejamento.

Parágrafo único. O conselho municipal de planejamento terá regulamentação própria, a ser fixada por decreto do chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A atuação do município em áreas assistidas pela ação do estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 18. A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

- I -** valorização dos cidadãos de Matina, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da administração municipal;
- II -** aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do município;
- III -** entrosamento com o estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;
- IV -** empenho no aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal, principalmente através de medidas destinadas:



- a) à simplificação e ao aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
- b) à coordenação e à integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
- c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- d) à ampliação de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal;
- e) desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento do seu papel no contexto da região em que está situado;
- f) disciplina criteriosa no uso do solo urbano, com vistas à sua ocupação equilibrada e harmônica e à obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do município;
- g) integração da população à vida político-administrativa do município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 19. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Matina, diretamente subordinados ao chefe do Executivo, serão agrupados em:

- I -** Órgãos auxiliares – aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;
- II -** Órgãos de administração finalística – aqueles que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da administração municipal.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Matina, para execução de obras e serviços de responsabilidade do município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

- I -** órgãos auxiliares:
 - a) Secretaria Municipal de Governo;
 - b) Secretaria Municipal de Comunicação;
 - c) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
 - d) Secretaria Municipal de Planejamento;
 - e) Controladoria-Geral do Município;
- II -** órgãos de administração finalística:



- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

III - órgãos colegiados de assessoramento:

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

§ 1º Serão subordinados ao prefeito municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta, previstos nos incisos I a II deste artigo.

§ 2º Serão vinculados por linha de coordenação:

- I - ao prefeito, o Conselho de Planejamento Municipal;
- II - aos Secretários Municipais, os demais Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento, a que se refere o inciso III, serão estabelecidas em legislação específica.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Da Secretaria Municipal de Governo



Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidades institucionais precípua:

- I -** assessoramento superior ao prefeito no direcionamento político comum, na integração, na articulação, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do município;
- II -** compatibilização, integração e complementação dos vários instrumentos de planejamento utilizados para o fim mencionado no inciso anterior;
- III -** articulação com as esferas do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário do Estado e da União, e do Legislativo Municipal, bem como com representações da sociedade civil e órgãos de imprensa;
- IV -** mapeamento das fontes de captação de recursos e elaboração de projetos, junto a organismos nacionais e internacionais;
- V -** desenvolvimento e acompanhamento da execução dos serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando as atividades internas e externas da prefeitura;
- VI -** construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão do plano estratégico do município e sua legislação complementar;
- VII -** construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão da política urbana do município, bem como do plano diretor e sua legislação complementar;
- VIII -** construção, consolidação, monitoramento, avaliação, revisão e redação final dos anteprojetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IX -** definição, planejamento e implementação da política de tecnologia da informação;
- X -** gestão de convênios, incluindo o acompanhamento, a coordenação do cumprimento das exigências para assinaturas de contratos e convênios e a execução da prestação de contas, em articulação com as secretarias municipais de administração e finanças;
- XI -** colaborar com a secretaria municipal de agricultura, abastecimento e meio ambiente na implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos;
- XII -** propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no município;
- XIII -** incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no município;
- XIV -** promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- XV -** incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do município;



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

XVII - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do município;

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

XIX - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do município;

XXI - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do município, em benefício da economia local;

XXII - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o município;

XXIII - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;

XXIV - proposição e promoção da implementação da política municipal de geração de emprego, trabalho e renda e de desenvolvimento da produção em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;

XXV - mapeamento, articulação e acompanhamento de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da igualdade racial;

XXVI - promoção de ações que viabilizem a difusão cultural em articulação com a secretaria municipal de educação, cultura, esporte e lazer;

XXVII - promover medidas e ações para formação da mão de obra local;

XXVIII - promover a realização de cursos profissionalizantes voltados para o atendimento às necessidades do mercado local e regional;

XXIX - desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

- I-** chefia de gabinete do prefeito;
- II-** gerência da divisão de gestão de convênios e contratos administrativos;
- III-** assessoria executiva;
- IV-** assessoria técnica.



Art. 22. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 23. A Secretaria Municipal de Comunicação tem por finalidades institucionais precípua:

- I-** desenvolvimento e acompanhamento da execução dos serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas;
- II-** planejar, coordenar, organizar, controlar e normatizar as atividades inerentes à comunicação social;
- III-** atuar em conjunto com a secretaria municipal de governo e as demais secretarias e órgãos da administração municipal para executar ações de redação e divulgação dos programas, projetos, obras e atividades desenvolvidas pelo município, com a finalidade de aproximar o poder público da comunidade;
- IV-** desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Comunicação apresenta a seguinte estrutura interna:

- I-** assessoria de comunicação;
- II-** gerência de comunicação;
- III-** chefia do setor de comunicação e serviços gerais
- IV-** assessoria técnica.

Art. 24. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 25. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como finalidades institucionais precípua

:



- I -** executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II -** executar as 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;
- III -** executar as atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
- IV -** promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- V -** supervisionar os serviços de higiene e segurança no trabalho a cargo da prefeitura;
- VI -** executar as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;
- VII -** executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes, exceto à frota de veículos, máquinas e equipamentos da prefeitura;
- VIII -** receber, distribuir e controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da prefeitura;
- IX -** promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos oficiais da prefeitura;
- X -** proposição e promoção das políticas tributária e financeira do município de Matina;
- XI -** promoção, programação, organização e avaliação das atividades relativas à administração tributária, bem como o estudo do comportamento da receita com vistas ao aperfeiçoamento da arrecadação municipal;
- XII -** administração e gestão dos fundos municipais, exceto do fundo municipal de saúde e fundo municipal de educação, a cargo das secretarias municipais correspondentes;
- XIII -** administração da cobrança amigável da dívida ativa do município;
- XIV -** desempenhar outras atividades afins.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

- I-** tesouraria-geral;
- II-** departamento de contabilidade;
- III-** departamento de recursos humanos;
- IV-** assessor especial do departamento de recursos humanos;



- V- assessoria especial do departamento de contabilidade;
- VI- gerência do departamento de recursos humanos;
- VII- gerência de fiscalização tributária;
- VIII- gerência de material e patrimônio;
- IX- gerência de regularização fundiária e cadastro imobiliário;
- X- gerência de fiscalização de contratos;
- XI- comando da guarda municipal;
- XII- assessoria técnica.

Art. 27. As competências das unidades previstas no artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção IV **Da Secretaria Municipal de Planejamento**

Art. 28. A Secretaria Municipal de Planejamento tem como finalidades institucionais precípuas:

- I- promover e supervisionar a elaboração de contratos, bem como a realização de licitações para a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da prefeitura;
- II- administrar o sistema de planejamento e desenvolvimento municipal;
- III- formular, elaborar, coordenar, atualizar e supervisionar o orçamento municipal;
- IV- coordenar a programação financeira e orçamentária, elaborar, coordenar, atualizar, supervisionar e avaliar os planos, programas e projetos de desenvolvimento sócio-econômico e urbanístico, em articulação com os demais órgãos municipais na formulação de políticas públicas;
- V- disponibilizar para a sociedade informações e indicadores relativos ao município;

Art. 29. A Secretaria Municipal de Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- departamento de compras;
- II- departamento de licitações e contratos;
- III- pregão municipal;
- IV- comissão permanente de licitação;
- V- assessoria especial de planejamento de governo;
- VI- gerência de licitações e contratos;
- VII- assessoria técnica.



Art. 30. As competências das unidades previstas no artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção V **Da Controladoria-Geral do Município**

Art. 31. A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade institucional precípua a coordenação superior do Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal, segundo o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional em vigor, bem como as seguintes funções vitais e suas afins:

- I -** promoção, controle e cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade da gestão municipal;
- II -** realização, no âmbito do Poder Executivo Municipal, da fiscalização contábil, financeira, operacional, conforme o previsto no art. 70 da Constituição Federal em vigor, observado o disposto no art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000;
- III -** participação no processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho da administração municipal, observado o disposto no art. 74 da Constituição Federal;
- IV -** normatização dos processos e procedimentos administrativos e implantação nas demais secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;
- V -** desempenho de outras atividades afins.

Art. 32. A Controladoria-Geral do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

- I-** controladoria-geral;
- II-** gerência de auditoria;
- III-** assessoria técnica.

Art. 33. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção VI **Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer tem como finalidades institucionais precípua:



- I** - formulação, proposição e promoção da política municipal de educação, de acordo com o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional pertinente;
- II** - promoção da gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III** - elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- IV** - garantia da qualidade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- V** - garantia da educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;
- VI** - garantia do ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VII** - instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares a cargo do município;
- VIII** - promoção do serviço de creches e educação infantil, coordenando sua administração e atendendo crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
- IX** - desenvolvimento da orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e ensino fundamental;
- X** - promoção da educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;
- XI** - organização dos serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros necessários à assistência ao educando;
- XII** - promoção e supervisão dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério (FUNDEB);
- XIII** - promoção de programas esportivos junto à clientela escolar;
- XIV** - promoção de programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas junto à clientela escolar;
- XV** - promoção do desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XVI** - administração da biblioteca e demais centros culturais sob a responsabilidade do município;
- XVII**- proteção do patrimônio cultural, artístico e histórico do município;
- XVIII**-incentivo ao artista e ao artesão;
- XIX** - documentação das artes populares;
- XX** - promoção e apoio às práticas esportivas junto à comunidade;



- XXI** - formulação e execução de programas de esporte amador;
- XXII** - promoção e desenvolvimento de programas esportivos no município;
- XXIII** - organização e execução de eventos recreativos de caráter popular;
- XXIV** - assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação e lazer;
- XXV**- execução de convênios entre a prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- XXVI**- planejar a organização de festejos religiosos tomando as medidas cabíveis, junto aos órgãos competentes da prefeitura, para garantir a infraestrutura necessária à realização dos referidos eventos;
- XXVII**- promover a difusão cultural em articulação com a secretaria municipal de governo;
- XXVIII**- desempenho de outras atividades afins.

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

- I** - coordenação geral pedagógica;
- II** - coordenação de educação infantil e ensino fundamental;
- III** - coordenação técnico-administrativa;
- IV** - coordenação do departamento de cultura e eventos;
- V** - coordenação de desporto e lazer;
- VI** - coordenação pedagógica do programa Nova Mais Educação;
- VII** - gerência do SEMAE;
- VIII** - gerência de transporte escolar;
- IX** - gerência da central de processamento de dados da educação;
- X** - gerência da divisão de administração e finanças;
- XI** - gerência de esporte e lazer;
- XII** - setor de esportes;
- XIII** - setor de eventos;
- XIV** - monitoria de alunos de educação especial;
- XV** - monitoria de laboratório de informática;
- XVI** - inspetoria escolar;
- XVII** - assessoria técnica.



Art. 35. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção VII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 36. A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidades institucionais precípuas:

- I -** promoção do planejamento e proposição e execução das políticas e normas municipais de saúde, em articulação com o conselho municipal de saúde, e com base nas diretrizes de saúde pública;
- II -** planejamento de ações de promoção da prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos cidadãos de Matina;
- III -** participação no 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 de saúde;
- IV -** coordenação, direção e 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;
- V -** supervisão, monitoramento e avaliação das atividades relativas à atenção básica e especializada desenvolvidas pela rede municipal de saúde;
- VI -** promoção da prestação de serviços de saúde à população do município, garantindo a assistência e o tratamento necessários e adequados, bem como a aplicação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à saúde;
- VII -** promoção do planejamento, execução e avaliação das ações de controle de zoonoses e de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
- VIII -** promoção e implementação de programas de ação preventiva e demais iniciativas junto à população que objetivem a orientação sobre saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros de sua competência;
- IX -** assessoramento à administração municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do município;
- X -** promoção dos serviços de controle, avaliação e regulação em saúde, conforme as normas estabelecidas;



- XI** - gestão do fundo municipal de saúde;
- XII** - desenvolvimento das atividades de gerenciamento de recursos humanos, materiais, técnicos, orçamentários e financeiros, e outros afins, no âmbito da secretaria, conforme as normas expedidas pelos órgãos centrais dos referidos sistemas na prefeitura;
- XIII** - supervisão geral do hospital municipal;
- XIV** - desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- I**- departamento de atenção básica;
- II**- departamento de vigilância em saúde;
- III**- departamento de assistência farmacêutica;
- IV**- departamento de regulação, controle e avaliação;
- V**- coordenação de departamento de vigilância sanitária;
- VI**- coordenação do departamento de vigilância epidemiológica;
- VII**- coordenação da central de processamento de dados da saúde;
- VIII**- coordenação médico autorizador AIH;
- IX**- coordenação da assistência social NASF;
- X**- coordenação da atenção básica;
- XI**- coordenação de nutrição NASF;
- XII**- direção geral administrativa do hospital;
- XIII**- direção clínica do hospital;
- XIV**- coordenação do CAPS;
- XV**- coordenação do SAMU;
- XVI**- coordenação de enfermagem do hospital;
- XVII**- coordenação geral do NASF;
- XVIII**- gerência de TFD;
- XIX**- gerência da divisão de finanças;
- XX**- inspeção de vigilância sanitária;
- XXI**- assessoria técnica.



Art. 37. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção VIII **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

Art. 38. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como finalidades institucionais precípuas:

- I -** formulação e implementação da política municipal de assistência social;
- II -** coordenação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Matina;
- III -** promoção de ações e projetos na área de atenção à criança e ao adolescente, ao idoso, à família e aos seguimentos sociais carentes ou em situação de risco;
- IV -** provimento adequado de serviços, atividades e ações de proteção social básica e de proteção social especial;
- V -** construção e articulação de uma rede integrada de proteção social, constituída de órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades amplas e heterogêneas de seu público-alvo;
- VI -** articulação intersetorial com as demais políticas públicas, principalmente as de responsabilidade do município, com o objetivo de garantir a inserção de seu público alvo nos direitos e benefícios que as mesmas asseguram e nos serviços, ações e projetos que realizam;
- VII -** estabelecimento de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para implantação de ações de assistência e promoção social e supervisionamento da sua execução;
- VIII -** proposição de critérios de acompanhamento e fiscalização de subvenções e outros recursos municipais transferidos a entidades e instituições locais de ação social e promoção do seu acompanhamento permanente;
- IX -** promoção do gerenciamento de fundos e recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas e projetos sociais da secretaria;
- X -** assistência judiciária às pessoas consideradas pobres no sentido legal;
- XI -** desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:



- I - defensoria pública municipal;
- II - coordenação técnica;
- III - coordenação do CRAS;
- IV - coordenação do CREAS;
- V - secretária executiva do CMAS;
- VI - gestão do bolsa família;
- VII - direção da casa da criança e do adolescente;
- VIII - departamento de vigilância socioassistencial;
- IX - assistência do bolsa família;
- X - orientação social.

Art. 39. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 40. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente tem por finalidade institucional precípua a proposição e a promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos a:

- I - apoio e fomento à produção agrícola e a outras atividades extrativistas;
- II - comercialização da produção agropecuária, pesca e de outras atividades extrativistas;
- III - inspeção da produção de gêneros de origem animal e vegetal em Matina, em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;
- IV - desenvolvimento de projetos e pesquisas de produção de mudas;
- V - gestão das feiras e mercados municipais e administração do horto municipal;
- VI - criação de condições favoráveis e de sustentabilidade do processo de desenvolvimento socioeconômico no município;
- VII - apoio prioritário à agricultura familiar e estímulo à criação e implementação de pequenos agronegócios;
- VIII - implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos em articulação com a secretaria municipal de governo e planejamento;
- IX - proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a



qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as demais Secretarias Municipais e com o SISNAMA;

- X- promoção das ações de licenciamento e fiscalização voltadas para o cumprimento das normas ambientais de competência do município;
- XI- proposição de campanhas educativas visando à conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- XII- desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- assessoria especial de abastecimento e meio ambiente;
- II- gerência de meio ambiente;
- III- gerência de agropecuária, pesca e abastecimento;
- IV- chefia da sala do produtor;
- V- assessoria técnica.

Art. 41. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 42. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem como finalidades institucionais precípuas:

- I - execução das atividades de elaboração de projetos de obras públicas e de condução de obras e serviços de infraestrutura urbana e viária;
- II - execução das atividades de controle urbanístico do município, exercendo o efetivo poder de polícia administrativa sobre o licenciamento e fiscalização das atividades de construção, parcelamento, ocupação do solo e edificações em consonância com o plano diretor e o órgão de planejamento municipal;
- III - análise dos projetos contratados de terceiros para verificar se obedecem às orientações estabelecidas pela prefeitura e aos ordenamentos sobre a matéria, contidos na legislação municipal e no Código Municipal de Obras;
- IV - acompanhamento das atividades de construção, manutenção e conservação das obras públicas; manutenção e recuperação de vias urbanas e estradas vicinais; drenagem, manutenção da pavimentação, manutenção e conservação de parques e jardins e mobiliário urbano para a prestação de serviços à comunidade;



- V - acompanhamento, controle e fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros pela prefeitura;
- VI - conservação e manutenção da frota de veículos e máquinas pesadas da secretaria;
- VII - promoção e implementação das políticas municipais de trânsito e transporte em consonância com a guarda municipal;
- VIII - execução da gestão dos resíduos sólidos e das atividades de limpeza urbana incluindo a poda de árvores, coleta de lixo domiciliar, público e especial, limpeza de logradouro;
- IX - execução das atividades de concepção de projetos de melhoria ou expansão da rede de iluminação pública, bem como controle e fiscalização desse serviço;
- X - execução das atividades relativas aos serviços funerários existentes no município;
- XI - desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - assessoria especial de obras e serviços públicos e projetos;
- II - assessoria especial de trânsito e transportes;
- III - gerência de iluminação pública;
- IV - gerência de limpeza pública;
- V - gerência de abastecimento de água;
- VI - chefia de abastecimento de água;
- VII - assessoria técnica.

Art. 43. As competências das unidades previstas no parágrafo único do artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Matina.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 44. O prefeito, os secretários e o controlador-geral, 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 ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;
- II -** se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao secretário ou não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;
- 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. 45. Todo assunto será decidido em nível hierárquico inferior e, para isso:

- I-** as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
- II-** 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 concluem;
- III-** a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- IV-** os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 46. 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.

Art. 47. Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, serão automaticamente extintos.

Art. 48. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, de imediato extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essas formas de provimento.

CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 49. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do prefeito municipal no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 50. Através do Regimento Interno, o prefeito poderá delegar competência às diversas direções, chefias e assessoramentos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Matina.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, DE CHEFIA E DE ASSESSORAMENTO



Art. 51. Para os efeitos desta Lei, os secretários municipais são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, vinculados a regime administrativo próprio diferenciado do regime estatutário do município.

Art. 52. Os subsídios dos secretários municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral, na mesma data em que se proceder a do prefeito municipal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos comissionados constantes do Anexo Único desta Lei serão revistos na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da prefeitura.

Art. 53. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, e valores fixados constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 54. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 55. As nomeações de agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão obedecerão aos seguintes critérios:

- I -** os secretários e o controlador-geral, são de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal;
- II -** os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo prefeito.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional das secretarias municipais têm seus quantitativos, símbolos e níveis de vencimento e valores fixados no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão com atribuições próprias do magistério municipal que não estejam diretamente relacionados à estrutura organizacional da secretaria terão seus quantitativos, símbolos, níveis de vencimentos, e suas gratificações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

Art. 57. Sobre a criação de órgãos colegiados o prefeito pode criar por decreto órgãos colegiados sobre temas específicos considerados relevantes sempre que não implique aumento de despesa.



Art. 58. A diretoria de recursos humanos da prefeitura procederá, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no quadro de pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 59. Fica o prefeito municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 60. Fica o prefeito municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 61. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir ao orçamento do município quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, bem como aos ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição da República.

Parágrafo único. As aberturas dos créditos adicionais suplementares e especiais ficam sujeitas às condições estabelecidas no art. 43, §§ e incisos da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei n.º 048/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATINA, ESTADO DA BAHIA,
em 27 de março de 2017.

Juscélio Alves Fonseca
Prefeito Municipal