

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Lei nº 660, de 20 dezembro de 2024

“Altera a estrutura administrativa do Município de Souto Soares, estabelecida na Lei Municipal nº 428/2008 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOUTO SOARES, no uso das atribuições definidas no art. 41 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam extintos os seguintes órgãos atualmente componentes da Estrutura Administrativa do Município de Souto Soares:

- I – Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Urbanismo;
- II – Secretaria Municipal de Transporte;
- III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente;
- IV – Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos;
- III – Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º. Ficam igualmente extintos todos os cargos de provimento em comissão existentes na estrutura dos órgãos listados nos incisos do *caput* deste artigo, devendo, na data de publicação desta lei, ser desligados, independentemente de qualquer ato adicional da Chefia do Poder Executivo, todos os seus ocupantes, com o pagamento das verbas eventualmente devidas a cada um deles.

§ 2º. As atribuições da Procuradoria-Geral do Município passarão a ser desempenhadas por escritórios de advocacia particulares a serem contratados, na forma da lei, pela municipalidade, desde que demonstrada capacidade técnica para desempenho de suas funções.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 2º. Ficam criados na estrutura administrativa do Município de Souto Soares os seguintes órgãos públicos auxiliares da Chefia do Poder Executivo:

- I – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- III – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

Art. 3º. Fica alterada a denominação dos seguintes órgãos públicos auxiliares da Chefia do Poder Executivo:

- I – A Secretaria Municipal de Administração Geral passa a denominar-se Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;
- II – A Secretaria Municipal de Ação Social passa a denominar-se de Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III – A Secretaria Municipal de Finanças passa a denominar-se de Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º. Em razão das mudanças de nomenclaturas dos órgãos auxiliares da Chefia do Poder Executivo estabelecidas pelo *caput* deste artigo, os cargos de provimento em comissão abaixo informados também terão sua designação alterada na seguinte forma:

- I – O cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Administração Geral passa a denominar-se de Secretário Municipal de Gestão e Inovação;
- II – O cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Ação Social passa a denominar-se de Secretário Municipal de Assistência Social;
- III – O cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Finanças passa a denominar-se de Secretário Municipal da Fazenda.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



§ 2º. No que toca aos cargos referidos no parágrafo anterior, ficam mantidas todas as suas atribuições e símbolos remuneratórios já constantes de instrumento normativo anteriormente existente.

Art. 4º. Fica transformada a Assessoria de Comunicação em Secretaria Municipal de Comunicação, passando a integrar o rol de órgãos públicos auxiliares da Chefia do Poder Executivo.

Parágrafo único. Em razão da mudança determinada pelo *caput* deste artigo o cargo de Assessor de Comunicação fica transformado em Secretário Municipal de Comunicação, com alteração do seu símbolo remuneratório a partir da data de entrada em vigor desta Lei.

TÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. O Município de Souto Soares passa a contar com a seguinte estrutura administrativa:

I – Órgãos de assessoramento da Chefia do Poder Executivo:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Núcleo de Controle Interno;

II – Órgãos auxiliares da Chefia do Poder Executivo:

- a) Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- i) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- j) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- k) Secretaria Municipal de Comunicação.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO - SEMGI

Art. 6º. Ficam mantidos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação todos os órgãos públicos, cargos efetivos, funções de confiança e cargos de provimento em comissão existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Administração Geral, com os seguintes acréscimos:

- I – Criação de 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico;
- II – Criação de 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Agente de Contratação;
- III – Criação do cargo de provimento em comissão de Gestor Municipal de Convênios e Contratos;
- IV – Criação do Departamento de Compras.

Art. 7º. O cargo de Assessor Jurídico, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, é privativo de advogados regularmente inscritos na OAB, tendo por atribuições:

- I – Orientar, quanto aos aspectos jurídicos da matéria, o Secretário quanto à política de assistência dos servidores do Município;
- II - Subsidiar o Secretário de informações jurídicos para a boa realização de processos seletivos, treinamentos e instrumentos de controle dos servidores, inclusive quanto aos exames de saúde dos servidores e outras demandas pertinentes ao quadro de pessoal;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



III - Realizar estudos jurídicos, quando determinado pelo Secretário, acerca de processos licitatórios, visando aquisição de produtos, realização de obras e prestação de serviços;

IV - Assessorar juridicamente o Secretário quanto aos processos administrativos de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - Assessorar juridicamente o Secretário em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

VI - Assessorar juridicamente o Secretário em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

VII - Assessorar juridicamente, por tempo determinado, o Secretário, para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

VIII – Opinar do ponto de vista jurídico em questões que lhe sejam submetidas pelo Secretário;

IX - Participar de reuniões, quando convocado pelo Secretário, para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, desde que exigido conhecimento jurídico para o bom desempenho desta tarefa;

X - Realizar outras atividades de assessoramento jurídico que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pelo Secretário.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 8º. O cargo de Agente de Contratação, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, é privativo de pessoas que tenham passado por formação técnica específica para seu desempenho, tendo por atribuições:

I - Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



II - Negociar condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado do certame;

III – Ser designado pregoeiro na licitação na modalidade pregão;

IV – Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 9º. O cargo de Gestor Municipal de Convênios e Contratos, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, tem por atribuições:

I – Analisar contratos de repasse, acordos, convênios e demais atos da mesma natureza, que devam ser assinados pelo Executivo Municipal;

II - Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios, contratos de repasses e demais contratos de fornecimento e prestação de serviço para o Município;

III - Controlar e acompanhar os prazos de vigência dos convênios e contratos de repasse de interesse institucional e seus aditivos que envolvam recursos financeiros;

IV - Acompanhar o prazo de vigência dos contratos e convênios realizados entre o Município, entidades, instituições e demais fornecedores e prestadores de serviços;

V - Comunicar aos órgãos ou setores interessados do Município o vencimento de convênios, contratos ou ajuste com antecedência de, no mínimo, trinta dias;

VI - Acompanhar a dotação orçamentária dos convênios e contratos;

VII - Manter arquivo, em ordem cronológica, dos processos que deram origem aos contratos de prestação de serviços;

VIII - Diligenciar para que as prestações de contas de convênios e contratos de repasse ocorram nos limites temporais legais;

IX - Manter atualizada a documentação relativa aos convênios e contratos de repasse;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



X - Controlar contratos de repasse, convênios e outros ajustes firmados pelo Município, articuladamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, bem como com outros órgãos municipais eventualmente interessados;

XI - Manter contato com os órgãos conveniados ou contratados, intermediando o fluxo de informações e possibilitando os ajustes necessários para a conclusão de convênios, contratos ou projetos;

XII - Solicitar prorrogações de vigência dos convênios e contratos de repasse, em tempo hábil, de acordo com a legislação vigente;

XIII – Acompanhar, juntamente com o Núcleo de Controle Interno, a auditoria dos órgãos responsáveis pelo controle externo e fornecer toda a documentação solicitada;

XIV - Manter cópia de toda a documentação relativa a convênios, contratos de repasse e projetos, incluindo processos de pagamentos, empenhos, termos de convênios, alterações, em ordem cronológica e processual;

XV - Auxiliar o Núcleo de Controle Interno na elaboração da prestação de contas;

XVI - Manter atualizada a conciliação bancária de todas as contas administradas pelo setor;

XVII - Encaminhar para conhecimento do Núcleo de Controle Interno cópia de todos os documentos relativos à alteração de planos de trabalho ou de vigência e respectivos aditivos;

XVIII - Solicitar dos demais órgãos encarregados pela execução de convênios e projetos, os respectivos planos de trabalhos, projetos básicos, projetos executivos e planos de execução;

XIX - Acompanhar os recursos repassados por Ministérios que necessitem de prestação de contas;

XX - Controlar os contratos relativos a compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços;

XXI – Exercer outras atribuições correlatas.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão previstos no arts. 7º a 9º desta Lei ficarão vinculados diretamente ao Secretário Municipal de Gestão e Inovação, respondendo diretamente a este.

Art. 11. Compete ao Departamento de Compras realizar o controle dos processos administrativos que dizem respeito à aquisição, ao controle e à manutenção dos bens vinculados à toda Administração Pública, centralizando essas atividades no que diz respeito a todas as secretarias, sempre observando os limites orçamentários e financeiros impostos e as necessidades do serviço.

Art. 12. A Chefia do Departamento de Compras será exercida pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação, com acréscimo das seguintes atribuições:

- I - Elaborar, administrar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- II - Emitir processos licitatórios com base em levantamento do setor competente para tanto;
- III - Confeccionar mapa comparativo para julgamento de propostas;
- IV - Manter contato com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições e especificações de compras;
- V - Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 13. Ficam mantidos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda todos os órgãos públicos, cargos efetivos, funções de confiança e cargos de provimento em comissão existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. A Chefia da Tesouraria será exercida pelo cargo de provimento em comissão de Tesoureiro, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, cujas atribuições estão descritas no Anexo VI da Lei municipal nº 392/2007.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde passará a contar com a seguinte estrutura, extinguindo-se os órgãos, cargos e funções constantes da lei municipal nº 428/2008:

- I – Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;
- II – Ouvidoria do SUS;
- III – Comissão de Gestão e Planejamento;
- IV – Diretoria do Hospital Municipal Jonival Lucas - HMJL;
- V – Diretoria Clínica do Hospital Municipal Jonival Lucas – HMJL;
- VI – Coordenação de Enfermagem do Hospital Municipal Jonival Lucas – HMJL;
- VII – Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde;
- VIII – Coordenação Geral de Atenção Básica;
- IX – Gerência da UBS;
- X – Coordenação de Saúde Bucal;
- XI – Coordenação de Saúde Mental;
- XII – Coordenação de Serviços de Especialidades;
- XIII – Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- XIV – Coordenação VIEP;
- XV – Coordenação de Imunização;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- XVI – Coordenação VISAN e Ambiental;
- XVII – Coordenação de Saúde do Trabalhador;
- XVIII – Diretoria de Regulação em Saúde;
- XIX – Coordenação de Transporte;
- XX – Diretoria de Sistemas de Informação em Saúde;
- XXI – Gestão em Saúde Digital.

Parágrafo único. Fica vinculado diretamente, do ponto de vista administrativo, ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde - CMS, cujas atribuições foram fixadas na sua lei de criação.

Art. 15. São atribuições do Secretário Municipal de Saúde, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal:

- I - Superintender, orientar, regular e controlar as atividades destinadas à melhoria dos padrões de saúde da população;
- II - Elaborar programas municipais de saúde, integrando-os a programas Estaduais e Federais;
- III – Colaborar, no âmbito municipal, com os programas Estaduais e Federais de saúde;
- IV – Zelar pela aplicação das leis e normas Federais referentes ao Sistema Único de Saúde;
- V – Executar, direta ou indiretamente, os programas municipais de saúde.;
- VI – Fixar normas e padrões para a promoção, proteção, defesa e recuperação da saúde, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- VII – Participar da execução de programas, projetos e ações de saúde, incluindo os oriundos de convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres, firmados com entidades ou órgãos nacionais e internacionais.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;

II - organizar e supervisionar os serviços de saúde e os prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde que atuam junto à Secretaria;

III – representar o Secretário Municipal de Saúde em eventos internos e externos, quando lhe for determinando pelo titular da pasta;

IV – atuar no sentido de suprir o gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de todos os insumos necessários ao seu bom e perfeito funcionamento;

V – exercer outras atribuições correlatas.

§ 2º. Ao cargo descrito no § 1º deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 16. O cargo de provimento em comissão de Diretor do Hospital Municipal Jonival Lucas – HMJL passa a ser privativo de Bacharel em Enfermagem.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo do Hospital Municipal Jonival Lucas passa a exercer, sem prejuízo das suas demais funções estabelecidas no art. 36 da Lei municipal nº 428/2008, a Coordenação de Enfermagem do mencionado nosocômio público.

Art. 17. Compete à Ouvidoria do SUS propor, coordenar e implementar a Política Nacional de Ouvidoria em Saúde, no âmbito do SUS em nível municipal, buscando integrar e estimular práticas que ampliem o acesso dos usuários ao processo de avaliação dos serviços prestados.

Art. 18. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Ouvidor do SUS, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- I - estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de ouvidoria em saúde;
- II - implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade, no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;
- III - promover ações para assegurar a preservação dos aspectos éticos, de privacidade e de confidencialidade em todas as etapas do processamento das informações;
- IV - assegurar aos cidadãos o acesso às informações sobre o direito à saúde e às relativas ao exercício desse direito;
- V - acionar os órgãos competentes para a correção de problemas identificados, mediante reclamações enviadas, contra atos ilegais ou indevidos e omissões, no âmbito da saúde;
- VI - viabilizar e coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento, no campo da ouvidoria em saúde, para subsidiar a formulação de políticas de gestão do SUS e estimular a população ao exercício da cidadania, disponibilizando um canal para expressar a sua opinião aos serviços prestados;
- VII receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões e elogios referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Sistema Único de Saúde – SUS;
- VIII - requisitar informações e documentos referentes às questões apresentadas, e, sendo o caso, recomendar aos órgãos e entidades responsáveis o exame técnico e a adoção de medidas para correção e prevenção de falhas e omissões que implicarem na inadequada prestação do serviço público no âmbito do SUS;
- IX - coletar, organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicativos qualificativos do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos de saúde prestados do âmbito do Município;
- X - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos, inclusive com a proposição, ao Secretário Municipal de Saúde, de medidas administrativas favoráveis atinentes ao órgão do Poder Executivo Municipal;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XI - estimular a implementação de mecanismos de segurança da informação atentando-se para os atributos básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade;

XII - analisar sugestões emanadas da população com vistas à ampliação do acesso aos serviços de saúde e promover a discussão com os outros órgãos municipais e do Estado;

XIII - estimular a realização permanente de fóruns de usuários do SUS;

XIV - propor medidas visando a assegurar o acesso dos cidadãos às informações individuais existentes nos órgãos de saúde;

XV – recomendar:

- a) a correção de problemas identificados mediante reclamações enviadas diretamente à SMS contra atos ilegais ou indevidos no âmbito da Saúde;
- b) a revogação ou correção de atos que não atendam aos objetivos e as normas constantes da legislação vigente inerente à saúde;

XVI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 19. Compete à Comissão de Gestão e Planejamento atuar na estruturação da gestão estratégica da SMS e na condução democrática do processo de planejamento, de longo e médio prazo, das diretrizes de ação do SUS, ofertando às pessoas um conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população em território definido, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. A composição da comissão referida neste artigo será definida por meio de Decreto, vedado o pagamento de qualquer acréscimo remuneratório a quem vier a exercer tal relevante função pública.

Art. 20. Compete à Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde coordenar, planejar, supervisionar e avaliar o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde.

Art. 21. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do Município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas da Secretaria Municipal de Saúde;

II - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças e outros agravos à saúde;

III - promover o processo de elaboração e acompanhamento das ações de Vigilância em Saúde;

IV - participar da elaboração, da implantação e da implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de Vigilância em Saúde;

V - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de Vigilância em Saúde;

VI - propor políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de Vigilância em Saúde;

VII - promover, regularmente, o monitoramento e a avaliação dos dados em nível municipal, estadual e nacional, para contribuir na tomada de decisões;

VIII - divulgar informações e análises epidemiológicas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



IX - participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria de Saúde, na definição da Programação Pactuada Integrada da área de Vigilância em Saúde – PPI-VS, em conformidade com os parâmetros definidos em âmbito nacional, estadual e municipal;

X - gerir os estoques municipais de insumos estratégicos, inclusive com abastecimento dos executores das ações;

XI – Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 22. Compete à Coordenação Geral de Atenção Básica normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS.

Art. 23. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador Geral de Atenção Básica, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de atenção básica em saúde;

II - acompanhar e propor instrumentos para a organização gerencial e operacional da atenção básica em saúde;

III - prestar cooperação técnica na organização de ações de atenção básica em saúde;

IV - elaborar o plano de implantação, expansão e implementação da Estratégia de Saúde da Família no Município de Souto Soares;

V - monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia de Saúde da Família e seu impacto, em parceria com os setores afins;

VI - supervisionar a estratégia de Saúde da Família, no que diz respeito à normatização e organização das práticas na atenção básica em saúde, buscando garantir a integralidade e a intersetorialidade no desenvolvimento das ações;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- VII - acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família;
- VIII - programar e acompanhar, junto à Gestão Municipal, os processos de compra e dispensação dos recursos materiais necessários para o desenvolvimento das ações;
- IX - articular com o setor responsável pela Política de Educação Permanente dos profissionais da saúde a busca de parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de qualificação dos profissionais ingressos na Estratégia de Saúde da Família;
- X - planejar e executar juntamente com os demais setores da Secretaria de Saúde atividades de educação permanente e continuada para os profissionais da atenção básica;
- XI - articular com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando uma maior integração das ações desenvolvidas na Estratégia de Saúde da Família com os demais níveis do sistema, buscando a garantia do princípio da integralidade das ações;
- XII - planejar, organizar, executar e avaliar as ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a legislação de regência da matéria;
- XIII - organizar e acompanhar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;
- XIV - organizar e analisar os dados de interesse das equipes e da Gestão Municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos;
- XV - programar as ações da Atenção Básica, a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação local;
- XVI - participar da elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal, desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de pessoal, promovendo a institucionalização da avaliação;
- XVII - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde;
- XVIII - firmar, monitorar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, divulgando periodicamente os resultados alcançados;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XIX - buscar parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com a rede credenciada, para o fortalecimento da Atenção Básica no âmbito municipal;

XX - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 24. Compete à Gerência da UBS organizar, executar e coordenar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal dentro do Município de Souto Soares e incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do Piso de Atenção Básica – PAB, fixo e variável, no Plano Municipal de Saúde.

Art. 25. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente da UBS, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - inserir, preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

II - organizar o fluxo de usuários, visando a garantia do acesso aos serviços e ações de saúde na Atenção Básica;

III - programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou local;

IV - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;

V - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de pessoal, gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;

VI - Definir estratégias de articulação com os serviços de saúde, com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;

VII - monitorar e avaliar os indicadores no seu território, divulgando periodicamente os resultados alcançados;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VIII - verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação, a serem enviados às outras esferas de gestão;

IX - consolidar e analisar os dados de interesse das equipes de saúde e da Gestão Municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos;

X - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;

XI - fundamentar o processo de organização e prática dos serviços de saúde da família, no que se refere ao trabalho em equipe, à intersetorialidade e à reorganização do processo de trabalho;

XII - acompanhar a oferta de ações de promoção, proteção e reabilitação efetivando os princípios de universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde;

XIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 26. Compete à Coordenação de Saúde Bucal realizar o planejamento das ações da Área Técnica de Saúde Bucal, em consonância com as demais áreas da atenção básica.

Art. 27. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Saúde Bucal, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - oferecer apoio técnico e acompanhar os profissionais na implantação, implementação e reorientação da Política Municipal de Saúde Bucal, integrando as políticas de saúde;

II - identificar demandas e especificidades locais de modo a orientar a sua operacionalização, em conformidade com as políticas nacional, estadual e municipal de Saúde;

III - identificar problemas e prioridades de intervenção em saúde bucal;

IV - identificar, a partir dos indicadores de qualidade, a análise do perfil epidemiológico e os riscos à saúde bucal;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- V - propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
- VI - selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do Município de Souto Soares, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;
- VII - estabelecer no Município de Souto Soares a organização dos fluxos de referência e contrarreferência para o atendimento das demandas por assistência individual à saúde bucal nas redes de serviços ambulatoriais e hospitalares;
- VIII - monitorar e avaliar os resultados das ações de saúde, através da avaliação dos indicadores de saúde bucal para a melhoria contínua do processo de atenção à saúde;
- IX - avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população;
- X - gerenciar as demandas odontológicas do Município, de acordo com as prioridades definidas a partir das análises do levantamento epidemiológico;
- XI - promover e divulgar a análise do levantamento epidemiológico em saúde bucal;
- XII - propor formas de captação de apoio e parceria junto ao Estado, visando a qualificação de profissionais para a realização do levantamento epidemiológico em saúde bucal;
- XIII - propor formas de parcerias para a promoção de campanhas de prevenção e detecção das principais doenças que acometem a boca;
- XIV - realizar ações de educação permanente e continuada com os profissionais de saúde bucal;
- XV - normatizar e acompanhar o processo de trabalho dos profissionais de saúde bucal;
- XVI - apoiar as Equipes de Saúde Bucal no planejamento local das ações, conforme as necessidades identificadas em cada área;
- XVII - orientar e acompanhar a instalação de consultórios odontológicos nas Unidades de Saúde, de acordo com as normas sanitárias estabelecidas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XVIII – participar, de forma articulada com outras instituições, do desenvolvimento de ações voltadas para a melhoria do processo de trabalho, envolvendo os profissionais da área de saúde bucal do Município;

XIX - avaliar e monitorar o cumprimento das metas e desempenho dos programas, projetos e serviços de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria Municipal de Saúde;

XX - coordenar, organizar, supervisionar e avaliar o atendimento e a produção odontológica em toda a rede de serviços da atenção básica, prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XXI - supervisionar e monitorar o uso de equipamentos odontológicos e estabelecer os termos técnicos dos contratos de manutenção preventiva e permanente;

XXII - avaliar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional, relacionados à saúde bucal;

XXIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 28. Compete à Coordenação de Saúde Mental realizar o planejamento, o monitoramento, a supervisão e a avaliação dos serviços de saúde mental, elaborando os programas de higiene mental e promovendo a sua execução.

Art. 29. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Saúde Mental, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - promover estudos e investigações científicas no campo da psiquiatria;

II - propiciar condições para a formação de pessoal especializado e promover seu aperfeiçoamento;

III - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política de Saúde Mental no Município de Souto Soares;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



IV - emitir pareceres sobre assuntos referentes à Política de Saúde Mental e sua operacionalização pela Secretaria Municipal de Saúde;

V - acompanhar a implantação das resoluções do Conselho Municipal de Saúde, referentes às atividades desenvolvidas no Plano de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde e demais serviços de saúde mental, desenvolvidos no Município de Souto Soares;

VI - organizar a demanda e a oferta de serviços de atenção às pessoas com transtornos mentais, no âmbito municipal;

VII - coordenar, no âmbito de sua área de abrangência, atividades de supervisão dos serviços de atenção às pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

VIII - promover ações intersetoriais com a sociedade civil, de forma a favorecer a inclusão social da pessoa com transtorno mental e usuários de álcool e outras drogas, bem como de ações de promoção e prevenção à saúde;

IX - executar, junto ao(s) CAPS, diagnóstico em saúde mental e determinar o perfil epidemiológico das pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas no Município;

X - coordenar as equipes dos serviços de Saúde Mental;

XI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 30. Compete à Coordenação dos Serviços de Especialidades acompanhar e monitorar a implantação e implementação das políticas de Atenção Especializada, no âmbito das redes de atenção especializada, contribuindo para a garantia da qualidade, resolutividade, acolhimento e a humanização da assistência à saúde.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 31. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Serviços de Especialidades, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de conformação das redes assistenciais especializadas de média e alta complexidade, regulamentadas pelo MS e definidas como prioritárias na política municipal de Atenção à Saúde;

II - subsidiar a elaboração, acompanhar e avaliar a execução e propor a reformulação, se necessário, do Plano Municipal de Saúde no tocante às políticas de Atenção Especializada, no que se refere às redes de apoio especializado;

III - apoiar a implementação do processo de descentralização da gestão dos serviços próprios de abrangência local, no âmbito da rede de apoio especializado;

IV - participar do estabelecimento de normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e avaliação da Atenção Especializada, no âmbito da rede de apoio especializado;

V - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, em âmbito municipal, no que se refere às redes de apoio especializado;

VI - participar da formulação da política de assistência farmacêutica para a Atenção Especializada, no âmbito das redes de apoio especializado;

VII - participar da elaboração, implantação e implementação da política de Educação Permanente, no que se refere às redes de apoio especializado;

VIII - participar da elaboração das linhas de cuidado priorizadas na política municipal de atenção à Saúde, no âmbito das redes de apoio especializado.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 32. Compete à Coordenação de Assistência Farmacêutica planejar, coordenar, normatizar, controlar as atividades relacionadas ao ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos para a saúde, bem como da qualidade da dispensação e uso racional dos medicamentos, nos diferentes níveis da atenção à saúde.

Art. 33. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Assistência Farmacêutica, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - coordenar os sistemas de dados e indicadores relacionados aos medicamentos, visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas, contribuindo na resolutividade das ações de saúde e no planejamento da Política Municipal de Assistência Farmacêutica;

II - desenvolver e organizar atividades de educação permanente, relacionada ao uso racional de medicamentos, na rede municipal de saúde;

III - Desenvolver estratégias para inclusão de serviços de terapias complementares, como fitoterapia e homeopatia e estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria Municipal de Saúde e da Administração Municipal;

IV - coordenar, organizar, supervisionar e avaliar o atendimento e a produção farmacêutica em toda a rede de serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo análises clínicas de águas e alimentos;

V - garantir infraestrutura necessária ao funcionamento dos serviços e programas de responsabilidade da Coordenação, garantindo os recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

VI - assessorar, tecnicamente, a Secretaria Municipal de Saúde e demais instâncias da Administração Municipal na aquisição, qualificação, e elaborar pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da Coordenação;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VII - avaliar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional relacionados à assistência farmacêutica e a análises laboratoriais;

VIII - participar da seleção e da contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 34. Compete à Coordenação VIEP propor normas relativas a ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis e promover a notificação de doenças transmissíveis e a investigação epidemiológica.

Art. 35. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador VIEP, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos à saúde, pertinentes ao seu campo de atuação;

II - coordenar e executar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma complementar ou suplementar em caráter excepcional, quando houver riscos de disseminação no Município;

III - normatizar e definir instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento;

IV - analisar, monitorar, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integrem a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância para a saúde pública;

V - monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e agravos inusitados à saúde;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VI - coordenar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos, temporalmente associados à vacinação;

VII - definir a programação de insumos críticos na área de vigilância epidemiológica;

VIII - coordenar atividades de sua área e de sua equipe;

IX - coletar, consolidar dados epidemiológicos junto aos seguintes sistemas de informação:

a) Sistema de Informação de Mortalidade – SIM;

b) Sistema de Informação de Agravos de Notificação Compulsória – SINAN;

c) Sistema de Informação de Nascidos Vivos – SINASC;

d) Sistema de Informação de Febre Amarela e Dengue – SISFAD;

e) Sistema de Informação de Imunobiológicos Aplicados – SISAPI;

f) Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN;

X - investigar dados epidemiológicos, interpretar dados e analisar as informações;

XI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 36. Compete à Coordenação de Imunização normatizar as ações e atividades do Programa de Imunização e controlar, avaliar e distribuir imunobiológicos do setor público além de insumos e materiais de campanhas de publicidade.

Art. 37. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Imunização, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I - promover a avaliação e o apoio técnico nas investigações de notificações de eventos adversos pós-vacinais;

II - avaliar a conduta nas notificações de alteração de temperatura de exposição de imunobiológicos distribuídos no setor público;

III - promover a capacitação de pessoal, com a formação de multiplicadores, imprimindo caráter homogêneo à execução das ações programáticas;

IV - coordenar o Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações – SI-PNI, a Avaliação do Programa de Imunizações – doses aplicadas – API, o Estoque e Distribuição de Imunobiológicos – EDI, o Prontuário dos Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais – CRIE, a Avaliação de Imunobiológicos Utilizados – AIU e o Programa de Avaliação de Supervisão de Salas de Vacinas – PAISS;

V - desenvolver projetos e pesquisas na área de imunizações;

VI - avaliar indicadores de ações de imunização para análise e monitoramento;

VII - monitorar a investigação de eventos adversos pós-vacinação;

VIII - promover a capacitação permanente das equipes de vacinação;

IX - viabilizar o acesso a vacinas especiais dos usuários com quadro clínico especial;

X - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunização nas ações de rotina e campanha;

XI - divulgar as informações sobre as ações de imunização para a população, através de boletins, informes e meios de comunicação de massa;

XII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 38. Compete à Coordenação VISAN e Ambiental coordenar a vigilância em saúde ambiental, visando ao conhecimento e a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de promoção da saúde ambiental, prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados às doenças e outros agravos à saúde, em especial: água para consumo humano, ar, solo, contaminantes ambientais e substâncias químicas, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e ambiente de trabalho.

Art. 39. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador VISAN e Ambiental, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poderes para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos;

II - participar na definição da política de Vigilância Sanitária no âmbito municipal, em conjunto com a Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde;

III - planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização sanitária no âmbito municipal, segundo políticas e diretrizes emanadas da Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde;

IV - participar de atividades que promovam a integração entre políticas de Vigilância Sanitária e de Meio Ambiente, Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador;

V - apoiar a Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde no desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária;

VI - desenvolver e coordenar programas de educação sanitária;

VII - acompanhar e avaliar as atividades referentes à eliminação e à prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município de Souto Soares;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VIII - promover a integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento de atividades de Vigilância Sanitária;

IX - participar, em integração com a Coordenação VIEP e outros órgãos afins, da execução das ações de farmacovigilância, da vigilância de agravos inusitados, vigilância das enfermidades transmissíveis por alimentos, das intoxicações químicas e outras;

X - definir mecanismos de atuação conjunta com organismos sociais governamentais e não governamentais atuantes na área da vigilância sanitária, meio ambiente e atividades afins;

XI - conceder licença sanitária, pareceres técnicos e documentos relativos aos locais de fabricação, controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços, relativos à saúde no âmbito do Município de Souto Soares;

X - impor sanções, conforme legislação pertinente, como medida de vigilância sanitária, aos locais de fabricação, controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços relativos à saúde, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco iminente à saúde no âmbito do Município de Souto Soares;

XI - subsidiar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município de Souto Soares;

XII - garantir o cumprimento da programação pactuada integrada da vigilância sanitária (PPI – VS), conforme metas pactuadas;

XIII - garantir a participação da Vigilância Sanitária nos trabalhos de assistência à população em situações emergenciais e de calamidade pública;

XIV - divulgar as ações da vigilância sanitária;

XVII - Apurar condutas dos fiscais em casos de denúncias;

XVIII - participar da elaboração, divulgação e avaliação de fluxos e protocolos estabelecidos pelo serviço;

XIX - manter um sistema de informação atualizado e disponível de modo a proporcionar a melhoria contínua do trabalho;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XX - lavrar, no exercício da ação fiscalizadora, no local em que for verificada a infração ou na sede da repartição, auto de infração sanitária;

XXI - coordenar e executar as ações de monitoramento dos fatores não biológicos que ocasionarem riscos à saúde humana;

XXII - propor normas relativas às ações de prevenção e controle de fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana;

XXIII - propor normas e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse de saúde pública;

XXIV - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e ambiente de trabalho;

XXV - coordenar as atividades de vigilância em saúde ambiental de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e ambiente de trabalho;

XXVI - executar as atividades de informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental de abrangência municipal;

XXVII - promover, coordenar e executar estudos e pesquisas aplicadas à área de vigilância em saúde ambiental;

XXVIII - analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;

XXIX - enviar os dados do sistema de informação de vigilância em saúde ambiental à Coordenação Geral de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XXX - fomentar e executar programas de desenvolvimento de pessoal em vigilância em saúde ambiental;

XXXI - acompanhar e avaliar os procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas componentes da rede municipal de laboratórios, que realizam exames relacionados à área de vigilância em saúde ambiental;

XXXII - elaborar relatórios de gestão das suas atividades;

XXXIII – exercer outras funções correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 40. Compete à Coordenação de Saúde do Trabalhador conhecer a realidade de saúde da população trabalhadora, independente da forma de inserção no mercado de trabalho e do vínculo trabalhista estabelecido.

Art. 41. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Saúde do Trabalhador, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - intervir nos fatores determinantes de agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los;

II - avaliar o impacto das medidas adotadas para a eliminação, atenuação e controle dos fatores determinantes e agravos à saúde do trabalhador;

III - subsidiar a tomada de decisões dos órgãos competentes relacionados à saúde do trabalhador;

IV - estabelecer sistemas de informação em saúde do trabalhador;

V – exercer outras atribuições correlatas.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 42. Compete à Diretoria de Regulação em Saúde coordenar o processo de cadastro, credenciamento e processamento da produção das unidades que prestam atendimento ao SUS, além de supervisionar e monitorar continuamente as ações e serviços, visando a qualidade da assistência prestada no Município de Souto Soares.

Art. 43. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Regulação em Saúde, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - coordenar a ação cooperativa entre a Secretaria Municipal Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde

II - coordenar, definir critérios, parâmetros e metodologia para programação da assistência;

III – atuar no sentido de fortalecer a regionalização da saúde no Estado da Bahia, através da participação na elaboração e revisão do Plano Diretor de Regionalização, a ser elaborado pela Secretaria Estadual de Saúde;

IV – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 44. Compete à Coordenação de Transporte realizar o planejamento do transporte em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e coordenar, regular e racionalizar os deslocamentos dos veículos do serviço de transporte, segundo as necessidades e prioridades, incluindo o transporte sanitário de pacientes e outros deslocamentos necessários à execução de serviços da mencionada Secretaria.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 45. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Transporte, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I – elaborar, propor a reformulação e acompanhar as metas de trabalho da respectiva Coordenação;
- II - avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais ligados ao transporte;
- III - providenciar o licenciamento, emplacamento e seguro de veículos em uso da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - elaborar e acompanhar a escala de trabalho dos motoristas, atendendo a folgas, férias, afastamentos e outros;
- V - encaminhar informações para apuração de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores da Coordenação;
- VI - encaminhar relatórios e documentos para apuração de responsabilidades, quando for o caso;
- VII - encaminhar pedido de sindicância para apurar multas de trânsito e demais ocorrências cometidas por motoristas no exercício de sua função;
- VIII - gerenciar e supervisionar os veículos de terceiros, cedidos à Secretaria Municipal de Saúde ou por esta contratados, que fazem parte da frota;
- IX - emitir relatórios gerenciais sobre a utilização, por área e especificidade de uso, dos veículos e demais equipamentos;
- X - acompanhar a manutenção dos itens de segurança da frota de veículos;
- XI - controlar a documentação da frota de veículos;
- XII - fazer levantamento e encaminhar os procedimentos para apuração de sinistros com a frota;
- XIII - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem, lubrificação, manutenção e reparos em todos os veículos;
- XIV - organizar e manter atualizado o cadastro de veículos, registrando a sua movimentação e gastos diversos;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XV - informar, mediante relatório mensal, o consumo de combustíveis, lubrificantes e despesas de manutenção de veículos;

XVI - supervisionar a elaboração de plano de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e acompanhar a sua execução;

XVII - controlar e encaminhar, para revisões técnicas periódicas, reparos e consertos, os veículos sob sua responsabilidade;

XVIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 46. Compete à Diretoria de Sistemas de Informação em Saúde diagnosticar necessidades de novas soluções de sistemas junto aos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde e apoiar o relacionamento com o usuário final e com as unidades de desenvolvimento da referida Secretaria, tanto para os sistemas administrativos, quanto para os sistemas de saúde.

Art. 47. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Sistemas de Informação em Saúde, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - coordenar os sistemas em desenvolvimento e avaliar sua conformidade com o escopo;

II - monitorar a conformidade dos sistemas com as normas e políticas de tecnologia, informação e comunicação, da Secretaria de Saúde e Administração Pública Municipal;

III - propor padrões e técnicas para o processo de teste e homologação dos sistemas da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - coordenar as ações de especificação técnica para aquisição de aplicativos e sistemas que possam interoperar com os sistemas e processos da Secretaria Municipal de Saúde;

V - promover o compartilhamento, a integração dos dados e a sua aderência aos requisitos dos sistemas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VI – propor cooperação técnica nas atividades de tecnologia, informação e comunicação entre os órgãos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 48. Compete à Gestão em Saúde Digital coordenar a transformação digital do Sistema Único de Saúde - SUS, com o objetivo de ampliar o acesso, promover a integralidade e a continuidade do cuidado em saúde.

Art. 49. O Secretário Municipal de Saúde ficará responsável por chefiar o Setor da Gestão em Saúde Digital, com acréscimo das seguintes atribuições:

- I – aperfeiçoar as soluções de tecnologia da informação e da saúde digital;
- II – preservar a autenticidade, a integridade, rastreabilidade e qualidade da informação em saúde, observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- III – Aprimorar a transparência, a segurança e o acesso às informações em saúde pela população e melhoria da saúde do cidadão;
- IV – fortalecer modelos de monitoramento, auditoria e avaliação para os avanços e necessidade de soluções de saúde digital;
- V – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 50. Compete à Diretoria Clínica do HMJL a supervisão da execução das atividades de assistência médica, zelando pelo cumprimento do regimento interno do nosocômio público antes referido.

Art. 51. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor Clínico do HMJL, privativo de Bacharel em Medicina, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I - assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



II - exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

III - atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário e incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;

IV – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 52. À Coordenação de Enfermagem compete conduzir a implementação dos planos estratégicos e operacionais, definir políticas e objetivos específicos dos setores de enfermagem, buscando otimizar os esforços para alcançar os objetivos traçados para o hospital.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assistência Social passará a contar com a seguinte estrutura, extinguindo-se os órgãos, cargos e funções constantes da lei municipal nº 428/2008 contidos no âmbito da antiga Secretaria Municipal de Ação Social:

I – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser comandado pelo Secretário da pasta;

II – Diretoria de Proteção Social Básica, responsável, dentre outras atribuições, pela gestão do(s) Centro(s) de Referência da Assistência Social (CRAS);

III – Diretoria da Proteção Social Especial, responsável, dentre outras atribuições, pela gestão do(s) Centro(s) de Referência Especializado(s) da Assistência Social (CREAS) e da Unidade de Acolhimento Regional (UAR);

IV – Diretoria de Vigilância Socioassistencial e Gestão do SUAS;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



V – Diretoria de Assistência Jurídica;

VI – Diretoria de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

Parágrafo único. Ficam vinculados diretamente, do ponto de vista administrativo, ao Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes órgãos colegiados, cujas atribuições foram fixadas nas suas leis de criação respectivas:

I – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

II – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

III – Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMDPI;

IV – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

V – Conselho Tutelar.

Art. 54. As atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social estão listadas no art. 39, § 2º, da Lei municipal nº 428/2008.

Art. 55. À Diretoria de Proteção Social Básica compete planejar, regular, coordenar e orientar no âmbito do Município de Souto Soares a execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica (PSB) destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Art. 56. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Proteção Social Básica, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - coordenar e articular os serviços que atuam na prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – promover ações destinadas à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras);

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



III - planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica (PSB) destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

IV - contribuir com a padronização e regulação dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica;

V - realizar capacitações para profissionais do Município de Souto Soares, que atuam com serviços da Proteção Social Básica, programas de transferência de renda, CadÚnico, e cofinanciamento estadual da Proteção Social Básica;

VI - promover a gestão integrada entre serviços, benefícios e programas socioassistenciais e de transferência de renda, para ampliação do acesso das famílias às diferentes políticas sociais;

VII - gerenciar a execução das metas contratadas junto às Organizações da Sociedade Civil (OSC's) selecionadas para atuação no âmbito da Secretaria de Assistência Social;

VIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 57. À Diretoria de Proteção Social Especial compete planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Especial destinados às populações, famílias e indivíduos em situação de risco social.

Art. 58. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor da Proteção Social Especial, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social especial;

II – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais sob sua direção;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



III – planejar a aplicação e destinação dos recursos para o desenvolvimento das ações e serviços socioassistenciais;

IV – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos, transferidos ao Fundo Municipal de Assistência Social pela União e pelos Estados, como também pela prestação de contas;

V – coordenar e monitorar a rede de serviços de proteção especial de média e alta complexidade no âmbito do Município de Souto Soares, destinada ao atendimento socioassistencial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social;

VI – planejar a implantação das unidades CREAS e dos serviços a serem ofertados e referenciados, considerando a realidade do território de abrangência, dados de vigilância socioassistencial e possibilidades de participação dos usuários;

VII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

VIII – planejar e monitorar a implementação do Protocolo de Gestão Integrada de serviços, benefícios e transferência de renda na localidade;

IX – promover a implantação de projetos e serviços de ação continuada realizados com o cofinanciamento pelo piso de transição de média complexidade para cobertura do atendimento a pessoas idosas e com deficiência;

X – coordenar, em parceria com o órgão gestor de outras políticas e órgãos de defesa de direitos, a realização de campanhas para a prevenção e enfrentamento a situações de violação de direitos;

XI – estabelecer diálogo permanente com conselhos de direitos e de assistência social e avaliar as condições e a qualidade do atendimento das unidades da rede complementar prestadoras de serviços socioassistenciais de proteção especial;

XII – elaborar e implantar Projeto Político-Pedagógico (PPP) do serviço de acolhimento, que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XIII – realizar diagnóstico local que busque identificar a existência ou não de demanda por serviços de acolhimento no Município de Souto Soares e quais serviços são mais adequados para seu atendimento;

XIV – articular os serviços de proteção especial com as demais políticas públicas locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e a efetivação dos encaminhamentos necessários;

XV – participar da elaboração e acompanhar a execução, a partir das diretrizes da política municipal de assistência social, do Plano Municipal de Assistência Social;

XVI – elaborar “Plano de Providências” e articular com a esfera estadual para elaboração e o cumprimento do “Plano de Apoio”;

XVII – implantar sistema integrado de monitoramento e avaliação dos serviços, programas, benefícios de proteção social especial, de acordo com as diretrizes emanadas pela área de planejamento e requisitos definidos pelo Governo Federal;

XVIII – encaminhar o relatório anual de gestão – RAG Secretário da pasta, provendo os dados e utilizando as informações produzidas e processadas pela Vigilância Socioassistencial;

XIX – articular a viabilização de infraestrutura, para garantia do funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;

XX – levantar as demandas de capacitação dos servidores, visando a qualificação das ações socioassistenciais, conforme as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, do Sistema Único de Assistência Social (NOBRH/SUAS) e demais legislações pertinentes;

XXI – propor a implantação de um serviço de acolhimento para famílias que dele necessitem;

XXII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 59. À Diretoria de Vigilância Socioassistencial e Gestão do SUAS compete coordenar e acompanhar a gestão do SUAS no âmbito do Município de Souto Soares, incluindo a vigilância socioassistencial, com coleta, processamento e análise de dados, monitoramento e disseminação de informações.

Art. 60. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Vigilância Socioassistencial e Gestão do SUAS, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I - analisar a adequação entre as necessidades da população e a oferta de serviços socioassistenciais;
- II - identificar potenciais das famílias e territórios;
- III - detectar e compreender situações de precarização e agravamento de vulnerabilidades;
- IV - monitorar a incidência de violência, negligência, maus tratos, abuso e exploração sexual;
- V - identificar pessoas com deficiência, com redução de capacidade pessoal ou em abandono;
- VI - monitorar a qualidade dos serviços de Assistência Social;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 61. À Diretoria de Assistência Jurídica compete a prestação, no âmbito do Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita, de atividades privativas do Advogado a pessoas hipossuficientes do ponto de vista econômico, que não possam, sem prejuízo do sustento próprio e familiar, contratar advogados particulares para defesa dos seus interesses em processos judiciais e administrativos.

Parágrafo único. O Regimento Interno do Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita será elaborado por meio de Decreto a ser expedido pela Chefia do Poder Executivo, que disciplinará, dentre outros temas, acerca do limite de remuneração familiar para atendimento pelo referido órgão.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 62. Fica criado, para chefiar o Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita, o cargo de provimento em comissão de Diretor de Assistência Jurídica, privativo de Advogado regularmente inscrito na OAB, com as seguintes atribuições:

I – Gerir, administrativa e tecnicamente, o Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita, cuidando para que não haja falta de materiais e de pessoal necessários ao desempenho de sua função;

II – Elaborar campanhas publicitárias, em cooperação com a Secretaria Municipal de Comunicação, para divulgar os serviços prestados à comunidade que deles precisem;

III – Funcionar como superior hierárquico dos demais servidores lotados no Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita, devendo estabelecer rotinas administrativas e fixar os horários de atendimento ao público;

IV – Encaminhar relatórios semestrais ao Secretário de Assistência Social, informando acerca dos atendimentos realizados, destacando, se for o caso, as fragilidades detectadas e os pontos fortes observados;

V – Manter contato com advogados que desejem atuar, em regime de voluntariado, no âmbito do Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita;

VI – Elaborar uma política de contratação de estagiários de Direito;

VII – Manter diálogo constante com o Poder Judiciário, Ministério Público e OAB, visando conferir maior efetividade aos serviços prestados pelo Núcleo de Assistência Judiciária Gratuita;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 63. À Diretoria de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (PBF) compete orientar o aperfeiçoamento da gestão do Cadastro Único e do PBF, envolvendo a uniformização de conceitos e a padronização de processos, com a finalidade de promover melhorias na prestação desta importante política de complemento de renda em benefício das famílias atendidas.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 64. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (PBF), de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - planejar e implementar, conjuntamente com o Gabinete da Secretaria e outros setores do Governo, programas de geração de trabalho e renda;

II - acompanhar o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiadas, segundo normas e instrumentos disponibilizados pelos governos federal, estadual e municipal;

III - promover o desenvolvimento sustentável das famílias a partir de programas de ações no campo de geração de renda e trabalho, saúde e educação, lazer e esporte, cultura, a serem realizadas de forma integrada entre todos os órgãos da administração pública municipal, estadual e federal, em parceria com órgãos de fomento;

IV – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 65. À Secretaria Municipal de Infraestrutura compete planejar, elaborar e fiscalizar a execução de obras públicas, promovendo a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura e mantendo atualizada a planta cadastral do Município, além de promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural, bem como elaborar os estudos e projetos para regulamentação do uso e do parcelamento do solo urbano.

Art. 66. O cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, tem as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e com a legislação vigente;

II - Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Souto Soares, aplicando, se for o caso, as multas estabelecidas na legislação específica;

III - Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

IV – Regular as normas que disciplinam a expedição de licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município, inclusive instituindo ações que visem à desburocratização e agilização na prestação deste serviço;

V - Formular e analisar a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e com a legislação vigente;

VI - Expedir atos de parcelamento do solo urbano;

VII – Elaborar as diretrizes da política de controle de construções e de realização de loteamentos urbanos, para que sejam observadas as disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, visando o resguardo do interesse público;

VIII - Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

IX - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



X - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XI - Promover a construção, pavimentação e conservação das estradas municipais;

XII - Planejar e disciplinar os investimentos públicos no sistema de transporte municipal

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 67. Ficam criados os seguintes órgãos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – Departamento de Estradas e Rodagens;

II – Departamento de Obras e Urbanismo;

III – Departamento de Serviços Públicos;

IV – Departamento de Transporte e Trânsito.

Art. 68. Compete ao Departamento de Estradas e Rodagens planejar, projetar, construir, conservar, operar e administrar, diretamente ou através de terceiros, as estradas e rodagens pertencentes ao Município de Souto Soares.

Art. 69. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – Executar a programação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação dos resultados na execução dos serviços de conservação, restauração, melhoramento e operação das estradas e rodagens do Município de Souto Soares;

II – Cuidar da segurança, da fiscalização do trânsito, da sinalização, do paisagismo e da arborização nas estradas e rodagens do Município de Souto Soares, observando o cumprimento da legislação ambiental;

III – Realizar a coordenação e o desenvolvimento de estudos sobre o estado de conservação das estradas e rodagens do Município de Souto Soares, para elaboração do programa anual de

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



conservação das vias, considerando o passivo ambiental, recuperando as áreas degradadas e respectivo monitoramento;

IV – Realizar a fiscalização e a administração do uso da faixa de domínio das rodovias, sob sua jurisdição;

V – Aprovar e adequar os cronogramas de execução dos serviços de obras;

VI – Conceder a autorização para ocupação e travessia de faixas de domínio;

VII – Realizar o controle e conceder a autorização de despesas oriundas de compras, serviços e obras, observada sua esfera de competência;

VIII – Determinar a instauração de sindicâncias administrativas, observada sua esfera de competência;

IX - Manter atualizados os sistemas gerenciais e cronogramas de obras e serviços em andamento e despesas a realizar a cada exercício;

X – Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 70. Compete ao Departamento de Obras e Urbanismo o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação de obras públicas municipais, saneamento e urbanização.

Art. 71. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – Promover a execução de pesquisas e programas ligados ao planejamento urbano e regional;

II - Proceder à reavaliação sistemática de normas e diretrizes do planejamento urbano, contidas no Código de Obras do Município;

III - Estabelecer política de fiscalização e treinamento do corpo de fiscais;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- IV - Estabelecer normas, padrões e especificações para a construção de obras e edifícios públicos;
- V - Elaborar ou controlar projetos e orçamentos para a construção de obras e edifícios públicos;
- VI - Realizar estudos no sentido de promover o aproveitamento racional de terrenos próprios do Município, de materiais e recursos técnicos existentes para efeito de construção de obras públicas;
- VII - Colaborar para organização do Cadastro Imobiliário da Prefeitura;
- VIII - Executar, diretamente ou não, a construção de obras e edifícios públicos municipais;
- IX - Efetuar medições dos serviços e obras municipais;
- X - Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 72. Compete ao Departamento de Serviços Públicos coordenar, supervisionar e executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, manutenção de cemitérios públicos e fiscalização dos particulares, administração dos mercados e feiras livres e iluminação pública.

Art. 73. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I – Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
- II - Executar e fazer cumprir as determinações contidas no Código de Posturas e Atos Municipais;
- III - Coordenar e supervisionar a execução dos Serviços de Iluminação Pública;
- IV – Coordenar o setor de posturas públicas do Município de Souto Soares;
- V - Exercer outras atividades correlatas.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 74. Compete ao Departamento de Transporte e Trânsito cuidar da manutenção e utilização adequada as máquinas, automóveis e implementos que compõem a frota, própria ou alugada, do Município de Souto Soares, bem como responsabilizar-se pela implementação e conservação do sistema de sinalização e orientação das vias de trânsito de automóveis, bicicletas e pedestres, visando a segurança de todos os envolvidos.

Art. 75. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Transporte e Trânsito, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I – Elaborar e fazer cumprir a programação de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, de acordo com os recursos disponíveis no órgão;
- II - Estabelecer normas e critérios de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- III - Promover a execução do plano de manutenção preventiva periódica dos veículos e equipamentos da Administração Municipal;
- IV - Estabelecer, em coordenação com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, programas e treinamento sistemático do pessoal técnico e administrativo do órgão;
- V - Manter, em coordenação com o órgão competente da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, Almoxarifado Setorial especializado de peças e ferramentas, necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- VI - Coordenar atividades de planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização, necessárias à operação do sistema de trânsito;
- VII - Projetar, implantar e administrar a sinalização viária e outros serviços e/ou equipamentos inerentes ao sistema de trânsito;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VIII - Executar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de orientação e controle do trânsito de veículos e pedestres;

IX - Registrar apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários dos serviços de trânsito;

X – Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 76. Ficam mantidos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda todos os órgãos públicos, cargos efetivos, funções de confiança e cargos de provimento em comissão existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, com as alterações decorrentes desta Lei.

Parágrafo único. A Seção de Compras e Licitações fica transferida para a estrutura da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, mantendo-se as suas atuais atribuições.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 77. Ficam mantidos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação todos os órgãos públicos, cargos efetivos, funções de confiança e cargos de provimento em comissão existentes no âmbito da Assessoria de Comunicação.

Art. 78. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação coordenar a política de publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos do Município de Souto Soares, zelando para que esta tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 79. Compete ao Secretário Municipal de Comunicação, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, as seguintes atribuições:

- I - Prestar assessoramento de caráter jornalístico ao Prefeito e Secretários;
- II - Coordenar a divulgação de informações sobre obras, serviços e atividades executadas ou a serem executadas pela municipalidade;
- III - Manter contato constante com os órgãos de divulgação, visando propagar a imagem do Município de Souto Soares, com vistas a aumentar a visibilidade do mesmo nos contextos regional, estadual e nacional;
- IV - Analisar e emitir parecer sobre o conteúdo de matérias jornalísticas a serem divulgadas pelos meios oficiais de comunicação do Município de Souto Soares ou em espaços de publicidade contratados na imprensa, escrita, falada ou televisionada, ou na internet;
- V - Atuar como fonte central e imediata de divulgação de informações oficiais à imprensa, visando a transmissão dos objetivos da Administração Municipal como um todo;
- VI - Preparar, publicar e divulgar, por iniciativa própria ou por solicitação dos órgãos setoriais, boletins, separatas, cartazes e outros elementos necessários ao bom funcionamento das unidades executoras ou a campanhas informativas e educacionais do público usuário;
- VII – Exercer outras funções correlatas.

Art. 80. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor de Cerimonial e de Relações Públicas, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

- I - promover todas as ações de relações públicas necessárias para manter a comunicação entre o Chefe do Executivo e os munícipes;
- II - zelar pela imagem do Prefeito Municipal junto ao público;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



III - recepcionar, realizar a triagem, despacho e emissão de correspondências oficiais do Prefeito Municipal;

IV - coordenar as atividades relativas ao Serviço de Cerimonial da Administração Pública do Município de Souto Soares;

V - Auxiliar na elaboração e execução das agendas interinstitucionais do Prefeito Municipal e das demais autoridades municipais componentes do primeiro escalão;

VI - coordenar o atendimento do Prefeito Municipal ao público e às instituições públicas e privadas;

VII – manter o banco de informações acessíveis ao público acerca de assuntos relevantes para a comunidade no que toca aos compromissos, viagens e agendas do Prefeito Municipal;

VIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO IX

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 81. A Secretaria Municipal de Educação passará a contar com a seguinte estrutura, extinguindo-se os órgãos, cargos e funções constantes da lei municipal nº 428/2008:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Educação;

II – Diretoria de Alimentação Escolar;

III – Diretoria de Transporte Escolar;

IV – Diretoria de Projetos e Programas.

Art. 82. São atribuições do Secretário Municipal de Educação, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I - planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município de Souto Soares, mediante oferecimento de educação infantil, educação de adultos, educação especial e ensino fundamental;

II - planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar programas suplementares de educação;

III - capacitar o profissional da educação, exercendo as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem de pessoal do magistério;

IV – coordenar e controlar as atividades de suprimento e guarda de material, de controle funcional do pessoal do magistério e de assistência ao educando;

V – coordenar e controlar as atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico, de informação e de comunicação;

VI – coordenar e controlar as atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;

VII – contribuir para a elaboração e contínuo aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Educação;

VIII – estabelecer as bases para a construção de uma educação transformadora e inclusiva, compatível com os novos desafios impostos ao educando em razão das inovações observadas, tais como as aplicações da inteligência artificial, que impactarão, sobremaneira, o mercado de trabalho futuro;

IX – estabelecer as diretrizes para fornecimento de alimentação ao educando com qualidade e de acordo com as especificidades e restrições dos alunos.

§ 1º. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Gabinete da Secretaria Municipal de Educação;

II - organizar e supervisionar os serviços de educação;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



III – representar o Secretário Municipal de Educação em eventos internos e externos, quando lhe for determinando pelo titular da pasta;

IV – atuar no sentido de suprir o gabinete da Secretaria Municipal de Educação de todos os insumos necessários ao seu bom e perfeito funcionamento;

V – exercer outras atribuições correlatas.

§ 2º. Ao cargo descrito no § 1º deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 83. Compete à Diretoria de Alimentação Escolar coordenar as atividades inerentes ao recebimento, guarda, controle, distribuição e prestação de contas da alimentação escolar do Município de Souto Soares, em Convênio com o FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, ambos do Ministério da Educação.

Art. 84. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Alimentação Escolar, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino;

II - zelar pelo armazenamento e conservação do estoque de alimentos;

III - contribuir com a nutricionista quanto à organização do cardápio da merenda da rede municipal de ensino;

IV - promover projetos relacionados com a educação alimentar, com o objetivo de disseminar a importância do alimento adequado entre os alunos, alcançando a família e a comunidade.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Art. 85. Compete à Diretoria de Transporte Escolar administrar o transporte para alunos e professores das escolas da Rede Municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação e efetuar a conferência de roteiros da zona urbana e rural, realizando as medições e georreferenciamento.

Art. 86. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Transporte Escolar, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - solicitar e acompanhar os processos licitatórios e emergenciais relacionados ao transporte de alunos, professores e diversos;

II - atender às solicitações das escolas sobre os ajustes de roteiros no transporte de alunos;

III - fazer o recebimento, conferência e encaminhamento das notas fiscais de prestação de serviços de transporte;

IV – fazer as solicitações de aditivos contratuais (prazo e quilometragem), conforme necessidade e vencimentos dos contratos vigentes;

V - organizar a escala e roteiros da frota própria;

VI – encaminhar as solicitações de vale transporte para servidores;

VII - emitir autorizações de vistorias veiculares de todos os contratos ativos;

VIII – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 87. À Diretoria de Programas e Projetos compete auxiliar no desenvolvimento de atividades a serem desenvolvidas no futuro, para aprimoramento do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 88. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Programas e Projetos, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I – coordenar e apoiar a execução de programas e projetos relacionados a educação não-formal pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Municipal de Ensino, nas demais estruturas de governo e nas organizações da sociedade civil;

II - articular e apoiar projetos voltados para a diversidade; visando uma maior democratização do ensino;

III - apoiar processos de participação e mobilização social visando uma maior participação popular nas definições de programas e projetos a serem implementados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV – atuar continuamente no aperfeiçoamento dos programas e projetos que estejam sendo executados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, inclusive indicando ao Secretário a desnecessidade de manutenção de algum(ns);

V – manter um banco de dados atualizado, acessível a todos, contendo a listagem dos programas e projetos em andamento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, indicando os seus objetivos e resultados eventualmente alcançados;

VI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO X

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 89. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico promover o desenvolvimento rural, fortalecendo a agricultura sustentável, permitindo a melhoria das condições de vida e trabalho dos homens e das mulheres do campo, tanto nos aspectos econômicos

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



quanto sociais, culturais e ambientais e, ainda, desenvolver as relações de trabalho, renda e desenvolvimento econômico, de acordo com as políticas públicas, visando à melhoria das oportunidades de trabalho, de renda e a manutenção ou ampliação dos postos de trabalho.

Art. 90. O Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;

II - Coordenar, fomentar e articular os programas de desenvolvimento rural alternativo do setor agropecuário;

III - Coordenar, fomentar e articular os programas de desenvolvimento rural alternativo para pequenos agricultores;

IV - Promover e coordenar a política de aquisição de sementes;

V - Coordenar e orientar a política para implementação de processos técnicos em consonância com os princípios ecológicos;

VI - Promover e executar uma política que permita ao trabalhador do campo conviver com a seca, minorando seus impactos negativos na produção rural;

VII - Promover a assistência técnica e extensão rural para qualificar os produtores rurais e potencializar as suas formas de cultivo, ao mesmo tempo em que os habilite para pleitear financiamentos para sua produção;

VIII - Administrar a construção e a conservação de obras públicas, estradas, aguadas, barragens e sistemas simplificados de captação de água, sob a orientação técnica, controle e fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

IX - Assegurar a execução e a manutenção dos serviços básicos nos distritos e povoados;

X - Acompanhar as atividades executadas nos distritos por outros órgãos da Administração Municipal;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



- XI - Administrar os equipamentos agropecuários do Município;
- XII - Promover a articulação dos diversos segmentos da sociedade, que mantenham relação com os problemas rurais, para formular políticas de interesse comum, incentivando o cooperativismo e o associativismo;
- XIII - Executar programas de capacitação de mão-de-obra e promover sua integração ao mercado de trabalho local;
- XIV - Incentivar e apoiar a microempresa, com finalidade de proporcionar novos campos de trabalho;
- XV - Executar ações conjuntas com outras esferas de governo, visando à implementação das políticas de emprego, renda e desenvolvimento econômico;
- XVI - Estabelecer parcerias e empenhar esforços para a realização de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, Estado e União, para aperfeiçoamento da qualificação do trabalhador e da ampliação do mercado de trabalho;
- XVII – Elaborar e desenvolver projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, economia solidária, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos;
- XIX – Implementar um sistema de banco de dados e de informações relativo à área do trabalho, emprego, desemprego e níveis de renda, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da referida Secretaria;
- XX – Promover e divulgar estudos e pesquisas para implementação de políticas de apoio ao trabalhador;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XXI – Monitorar, controlar e avaliar ações, programas e projetos em parceria com outros organismos;

XXII – Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXIII – Propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;

XXIV – Desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a conseqüente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;

XXV – Planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular e solidária, microcrédito e às finanças solidárias;

XXVI – Promover a intersetorialidade e multidisciplinaridade das ações do Poder Público Municipal;

XXVII – Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 91. Compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico os seguintes órgãos:

I – Diretoria de Desenvolvimento Econômico;

II – Diretoria de Agricultura Familiar.

§ 1º. À Diretoria de Desenvolvimento Econômico compete formular as políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município de Souto Soares, contribuindo para o progresso da comuna.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



§ 2º À Diretoria de Agricultura Familiar compete o planejamento, a gestão e a articulação de programas, projetos e ações voltadas para a promoção, estímulo e estruturação das atividades econômicas desenvolvidas por agricultores familiares, suas organizações e demais segmentos, de forma sustentável e alinhada com o desenvolvimento municipal.

Art. 92. Fica criado o cargo de provimento em Comissão de Diretor de Desenvolvimento Econômico, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – promover, estimular e apoiar ao processo de desenvolvimento municipal, as iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, agropecuário de serviços e turísticos;

II - coordenar a formulação de campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia;

III - fomentar campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município de Souto Soares;

IV - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, agropecuária de serviços e turística no Município;

V - organizar, desenvolver e executar as campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município de Souto Soares nas suas áreas de atuação;

VI - estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas, ligadas à sua área de atuação, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando ao crescimento e ao progresso do Município de Souto Soares;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VII – promover o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Diretoria de Desenvolvimento Econômico;

VIII - criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;

IX - fomentar o desenvolvimento de projetos e programas para valorização das atividades agropecuárias do Município de Souto Soares;

X - exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 93. Fica criado o cargo de provimento em Comissão de Diretor de Agricultura Familiar, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – propor, orientar, monitorar e articular ações para o fortalecimento e organização das atividades agrícolas e da agricultura familiar;

II - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades relativas ao fomento à produção agrícola no Município de Souto Soares;

III - propor, coordenar e monitorar, direta e indiretamente, ações e estratégias de fomento à produção e ao acesso a tecnologias que facilitem a convivência do agricultor com as intempéries climáticas;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



IV - definir, em articulação com os demais órgãos e entidade da Administração Municipal, ações que viabilizem o processo produtivo, considerando os princípios da agroecologia e o combate à pobreza no campo;

V - analisar, emitir parecer e monitorar projetos propostos por organizações associativas da agricultura familiar;

VI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO XI

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 94. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos planejar e realizar ações que visam à promoção, conservação, preservação e recuperação da qualidade ambiental, cuidar do controle da poluição ambiental, incentivando a participação comunitária no planejamento, na execução e na vigilância das atividades que tenham como objetivo a proteção e a recuperação ambiental, bem como zelar pelo recursos hídricos existentes no Município de Souto Soares, estabelecendo uma política que permita o seu adequado uso pela presente geração, permitindo que as futuras gerações também tenham acesso a este valioso bem natural.

Art. 95. O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, tem as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I – Elaborar políticas públicas com vistas à promoção da arborização nas zonas urbana e rural, além de fomentar o reflorestamento das matas ciliares existentes no Município de Souto Soares, que preservam os cursos dos rios, riachos e demais veios d'água existentes nesta comuna;

II - Promover, em colaboração com os órgãos competentes, programas de educação sanitária e ambiental, como forma de conscientizar a população acerca da imprescindibilidade de manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo, indispensável à sadia qualidade de vida das atuais e das futuras gerações;

III - Apoiar técnica e administrativamente o Ministério Público, nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente e dos recursos hídricos;

IV - Promover a responsabilização e a reparação dos danos por infrações ambientais, com base no Princípio do Poluidor Pagador;

V – Elaborar estudos para mapeamento dos principais cursos d'água do Município de Souto Soares, visando o controle do seu uso, para que os mesmos venham a ser devidamente conhecidos e preservados, dada a sua importância para a manutenção do equilíbrio ambiental nesta comuna;

VI – Fomentar o uso adequado e equilibrado dos recursos hídricos locais por parte da comunidade, conscientizando-a acerca da finitude deste relevante bem natural;

VII – Articular-se com organismos federais, estaduais, municipais, empresas e organizações não governamentais, para a execução de programas relativos aos recursos ambientais e hídricos;

VIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 96. Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico a Diretoria de Recursos Hídricos, a quem compete coordenar e executar política ambiental do Município de Souto Soares no que toca ao manejo sustentável da água.

Art. 97. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Recursos Hídricos, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



I - proporcionar o bem-estar da população do Município de Souto Soares através do pleno acesso à água, além de garantir que a comuna possa explorar seus recursos hídricos para assegurar seu desenvolvimento sem causar danos ao meio ambiente;

II - assegurar a disponibilidade de água no Município de Souto Soares, em quantidade e qualidade adequadas para a população que dela precise;

III - garantir o uso racional e integrado dos recursos hídricos, de acordo com as diretrizes de desenvolvimento sustentável;

IV – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO XII DA ESTRUTURA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 98. Ficam mantidos na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito todos os órgãos públicos, cargos efetivos, funções de confiança e cargos de provimento em comissão então existentes, com os seguintes acréscimos:

I - Diretoria de Políticas para Mulheres;

II - Diretoria de Eventos, transferida da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III - Diretoria de Igualdade e Reparação Racial.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. O Chefe de Gabinete, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, cujas atribuições estão previstas no art. 11 da Lei municipal nº 428/2008, ficará lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 99. À Diretoria de Políticas para Mulheres compete articular a definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, a sua plena integração social, política, econômica, cultural, bem como promover a igualdade de gênero, combater e prevenir a violência de gênero.

Art. 100. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretora de Políticas para Mulheres, a ser ocupado exclusivamente por pessoa do gênero feminino, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, avaliar e propor Políticas Públicas para Mulheres, a partir da articulação entre o governo e a sociedade civil;

II - Auxiliar na implementação e coordenar centros de referência de atendimento a mulheres em situação de violência;

III - Adequar e propor políticas públicas compatíveis com as demandas das mulheres no Município;

IV - Fortalecer o controle social de políticas públicas na área de gênero, propondo e acompanhando as políticas e medidas que visem eliminar a discriminação das Mulheres e garantir condições de liberdade e de igualdade de direitos no Município;

V - Orientar, apoiar, coordenar, acompanhar, controlar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas para as Mulheres;

VI - Implementar, nos limites legais, orçamentários e financeiros, ações afirmativas e definir ações públicas de promoção da igualdade entre homens e mulheres e de combate à discriminação;

VII – Exercer outras atribuições correlatas, que sejam ligadas à Política Pública para as Mulheres.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 101. À Diretoria de Eventos compete organizar toda a estrutura necessária para a realização dos grandes festejos populares organizados pelo Município de Souto Soares, em celebração das tradições populares, bem como fornecer auxílio, quando o interesse público recomendar, à realização de eventos organizados pela entidades da iniciativa privada, para garantir maior geração de emprego e renda para os munícipes.

Art. 102. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Eventos, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I – auxiliar o Prefeito Municipal na organização dos grandes festejos populares do Município de Souto Soares, realizando a programação dos mesmos com a devida antecedência;

II – colaborar com realização dos festejos tradicionais organizados pela sociedade civil organizada;

III – organizar o calendário de festejos tradicionais do Município de Souto Soares;

IV – ouvir a população no que toca ao formato e à contratação das atrações dos grandes festejos populares organizados pela administração pública municipal;

V – divulgar os festejos realizados no Município de Souto Soares por todos os meios, a fim de aumentar o afluxo de pessoas para estes eventos;

VI – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 103. À Diretoria de Igualdade e Reparação Racial compete gerir as políticas de promoção da igualdade racial no Município de Souto Soares, bem como promover a articulação entre as Secretarias Municipais, para assegurar a implementação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. Fica extinto o Departamento de Política de Igualdade Racial, que compunha a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como o respectivo cargo de provimento em comissão ligado a esse órgão público.

Art. 104. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Igualdade e Reparação Racial, de livre nomeação e exoneração por parte da Chefia do Poder Executivo, com as seguintes atribuições:

I - Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial;

II - Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

III - Articular, promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;

IV - Auxiliar o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e acompanhamento das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade racial;

V - Promover e participar de seminários, debates, pesquisas, cursos, estágios, grupos de estudos e outras atividades relacionadas com a promoção da igualdade racial;

VI - Planejar e coordenar a execução e avaliação da Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

VII - Acompanhar a aplicação da legislação de ações afirmativas e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Município, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à discriminação racial ou étnica;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VIII - Acompanhar e coordenar a execução do Plano Municipal de Igualdade Racial;

IX - Auxiliar o Prefeito Municipal no acompanhamento e execução dos Programas Federais, Estaduais e Municipais voltados para a Promoção da Igualdade Racial que são oferecidos no Município;

X - Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

TÍTULO III

DOS SÍMBOLOS REMUNERATÓRIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS POR ESTA LEI

Art. 105. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, criados por esta Lei serão remunerados na forma indicada nos incisos abaixo:

I – Assessor Jurídico: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

II - Diretor: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

III – Chefe de Gabinete: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

IV - Coordenadores: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

V – Tesoureiro: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

VI - Gestor Municipal de Convênios e Contratos: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

VII – Agente de Contratação: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

VIII - Gerente da UBS: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

IX – Ouvidor do SUS: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



X - Assessor Técnico: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

XI – Assessor de Cerimonial e de Relações Públicas: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 106. Ficam mantidas as estruturas administrativas estabelecidas na Lei municipal nº 428/2008 em relação aos órgãos abaixo elencados, com as mudanças estabelecidas por esta Lei:

I – Núcleo de Controle Interno;

II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 107. Com exceção da Secretaria Municipal de Infraestrutura, ficam criados 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico em cada uma das Secretarias Municipais, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo.

§ 1º. O cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário em temas, assuntos e ações de interesses relevantes para a Administração Municipal;

II - assessorar o Secretário em ações, programas e projetos estratégicos e/ou especiais para a consecução dos objetivos da Administração;

III - assessorar, tecnicamente, por tempo determinado, o Secretário, para monitorar a implantação de novos projetos, resultantes de convênios com outros órgãos públicos ou privados;

IV - opinar, dentro de sua área de formação acadêmica ou profissional, em questões que lhe sejam submetidas pelo Secretário;

V - participar de reuniões, quando convocado pelo Secretário, para discussão e encaminhamento de ações que envolvam interesses do Município, dentro da área de sua atuação;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



VI - realizar outras atividades de assessoramento, desde que sejam compatíveis com sua área de formação acadêmica ou profissional, que lhes tenham sido conferidas ou delegadas pelo Secretário.

§ 2º. Ao cargo descrito no § 1º deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

§ 3º. No âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura serão criados 08 (oito) cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico, aplicando-lhes, no que couber, o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 108. Os Organogramas dos órgãos de assessoramento e auxiliares da Chefia do Poder Executivo do Município de Souto Soares passam a ser os constantes dos Anexos I a XIII desta Lei, nos termos expostos nos incisos abaixo, revogando-se o Anexo Único da Lei municipal nº 428/2008.

I – Anexo I: Gabinete do Prefeito;

II – Anexo II: Núcleo de Controle Interno;

III – Anexo III: Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;

IV – Anexo IV: Secretaria Municipal da Fazenda;

V – Anexo V: Secretaria Municipal de Educação;

VI – Anexo VI: Secretaria Municipal de Saúde;

VII – Anexo VII: Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII – Anexo VIII: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

IX – Anexo IX: Secretaria Municipal de Infraestrutura;

X – Anexo X: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

XI – Anexo XI: Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;

XII – Anexo XII: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128
GABINETE DO PREFEITO



XIII – Anexo XIII: Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 109. As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias existentes, que poderão ser suplementadas, caso seja necessário.

Art. 110. Fica autorizada a Chefia do Poder Executivo a elaborar qualquer ato regulamentar que seja necessário a dar o fiel cumprimento a esta norma.

Art. 111. Para cumprimento desta Lei, será encaminhado PL específico que tratará exclusivamente das adequações orçamentárias necessárias à sua plena e total execução.

Art. 112. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Souto Soares-Bahia, em 20 de dezembro de 2024.

ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO
= Prefeito Municipal =