



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itaparica - BA

Segunda-feira • 31 de janeiro de 2022 • Ano VI • Edição Nº 450

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
LEI (Nº 460/2022)	2
LEI (Nº 461/2022)	7
LEI (Nº 462/2022)	13
LEI COMPLEMENTAR (Nº 64/2022)	38

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPRENSA
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: JOSÉ ELIAS DAS VIRGENS OLIVEIRA

<http://pmitaparicaba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

LEI (Nº 460/2022)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



LEI MUNICIPAL Nº 460, 20 DE JANEIRO 2022.

**"Autoriza a contratação de Guarda-Vidas por tempo determinado,
para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público."**

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPARICA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o Art. 37 IX da CF/88 e demais legislação pertinente, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação de Salva-vidas, por tempo determinado, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º Para efeitos desta Lei considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que, tendo duração determinada ou previsível, não possa ser satisfeita pela Administração com os recursos de pessoal disponíveis no momento de sua ocorrência.

§ 1º Caracterizam-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, dentre outras, as seguintes hipóteses:

I - assistência a situações de calamidade pública e de emergência;

II - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente, ficando a duração do contrato administrativo limitada ao período da licença ou do afastamento;

III - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos essenciais, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação, ficando a duração dos contratos limitada ao provimento dos cargos mediante concurso público subsequente, que deve ser promovido de forma imediata;

IV - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação de quadro efetivo.

CAPÍTULO II
TÍTULO I
DO RECRUTAMENTO

Art. 3º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo de seleção simplificado, sujeito à divulgação, atendidos os princípios da impessoalidade, igualdade e moralidade, devendo os candidatos reunir os seguintes requisitos:

**Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro CEP n.º
44.460-000 - Itaparica / Bahia -**

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro CEP nº
44.460-000 - Itaparica / Bahia -

- Art. 8º - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
- I. Pelo término do prazo contratual inicial desde que não haja prorrogação por termo contratual ou por ato do Executivo (Decreto);
 - II. Por iniciativa do contratado com notificação a administração com prazo mínimo de 30 dias, sob pena de multa equivalente a uma remuneração integral mensal;
 - III. Por interesse da Administração desde que notificado o servidor pela administração com prazo mínimo de 30 dias;

TÍTULO I **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO** **CAPÍTULO III**

- I. Receber atribuições, funções, ou encargos de coordenação;
- Parágrafo único. Os contratados selecionados poderão receber gratificação (RTI), horas extras, ou adicionais de transporte e alimentação na forma da Lei.

Art. 7º - Os contratos nos termos desta Lei poderão:

Art. 6º As contratações de que trata o art. 1º desta Lei serão feitas por tempo determinado de acordo com o critério de seleção, admitidas dentro deste prazo tantas prorrogações quantas se fizerem necessárias, por períodos inferiores ou no máximo igual ao prazo de vigência da seleção, sendo que, em hipótese alguma tais contratações superarão o prazo de seleção ou se darão por prazo indeterminado.

Art. 5º Encerrado o processo seletivo simplificado, deverá haver a publicação no Diário Oficial do Município da relação nominal dos candidatos aprovados.

Art. 4º As contratações de que trata esta Lei só poderão ser efetivadas após autorização expressa do Prefeito;

§ 1º Os atos para a seleção poderão ser realizada mediante a contratação de empresa promotora de concursos públicos, desde que observadas as regras de Licitação.

§ 2º Restando dispensada a contratação de empresa, a seleção será feita mediante comissão nomeada por Decreto do Executivo responsável pela elaboração do edital e todos os atos subsequentes até resultado final a ser homologado por Decreto do Executivo.

§ 3º O processo seletivo simplificado a que faz referência o caput deste artigo deverá ser divulgado mediante publicação de Edital no Diário Oficial do Município, sem prejuízo da publicação em outros meios de comunicação, a critério da autoridade contratante.

- IV - escolaridade na forma da exigência do anexo;
- III - boa saúde física e mental;
- II - gozo dos direitos políticos;
- I - nacionalidade brasileira ou estrangeira com presença legal no país;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praya Virgílio Damásio, s/nº - Centro CEP nº
44.460-000 - Itaparica / Bahia -

§ 2º Não serão abonadas, por motivo de saúde, mais do que 15 (quinze) faltas por ano de execução do contrato.

§ 1º Em caso de faltas por até três dias por motivo de doença, as faltas serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento. Em hipótese de faltas superiores a três dias e inferiores ou iguais a 15 dias, o abono dependerá de laudo positivo de perda médica do Município.

II - afastamento por motivo de doença por prazo superior a 15 dias consecutivos.

I - se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificacão, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, em conformidade com o disposto no parágrafo terceiro deste artigo;

Art. 9º A contratacão de servidores públicos por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no art. 37, IX, da Constituicão, submete-se ao regime jurídico-administrativo, e não à Consolidação das Leis do Trabalho, motivo pelo qual o direito a décimo terceiro salário, não decorre automaticamente da contratacão temporária, existindo nos casos específicos de programas temporários que não possuem custeio referente a tal verba.

DAS FALTAS E DA REMUNERAÇÃO

TÍTULO I

CAPÍTULO IV

§ 2º - A extinção do contrato por iniciativa da Administração não importará no pagamento ao contratado de indenização, nem verbas rescisórias, aviso prévio indenizado, ressalvando o saldo de salários, se houver.

§ 1º - A extinção unilateral do contrato, seja por parte da administração, seja por parte de contratado será comunicada por antecedência mínima de 30 dias.

b) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

a) ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;

IX. nas hipóteses de o Contratado;

VIII. pela extinção ou conclusão do objeto;

VII. com o retorno do titular, na hipótese prevista no inciso V do art. 2º desta Lei;

VI. no caso de ser ultimado o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados em caráter temporário;

V. pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do Contratado, apurada em regular processo administrativo;

IV. Em caso de modificacão pela Administração, das condições que impeçam no todo ou em parte, a continuidade da prestação dos serviços.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



CAPÍTULO V
TÍTULO I
DA FIXAÇÃO DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS

Art. 10- A realização de processo seletivo, a fixação de remuneração para as vagas, nomenclaturas e quantitativos objeto de seleção pública pelo executivo municipal, bem como exercício de coordenação na função, fica autorizado na forma do Anexo I desta Lei, podendo, caso haja necessidade devidamente fundamentada, seu quantitativo ser ampliado por decreto do poder executivo.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 As contratações já em curso quando do advento da presente Lei continuarão a ser regidas pela legislação vigente ao tempo da assinatura do contrato, sendo que, em caso de renovação, o contrato passará a ser disciplinado pelo disposto na presente Lei.

Art. 12 - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar por Decreto a presente Lei Complementar, no que couber, sem prejuízo das normas e diretrizes.

Art. 13 - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 14 - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir ao orçamento do município quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, bem como aos ajustes por remanejamentos, transposições, transferências e demais alterações necessárias o seu cumprimento.

Art. 15 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as demais.

Gabinete do Prefeito, em 20 de janeiro de 2022.

José Elias das Virgens Oliveira
Prefeito.

Praça Virgilio Damásio, s/nº - Centro CEP n.º
44.460-000 - Itaparica / Bahia -



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



ANEXO I DA LEI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPARICA			
Rua, S/N, Itaparica / Bahia			
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, MEIO AMBIENTE E ESPORTE - MUNICÍPIO DE ITAPARICA / BAHIA			
DESCRIÇÃO	Carga H	QUANT.VAGAS	SALÁRIO BASE
SALVA - VIDAS	40H	01 vaga + cadastro reserva	R\$1.212,00

Gabinete do Prefeito, em 20 de janeiro de 2021.

José Elias das Virgens Oliveira

Prefeito.

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro CEP nº
44.460-000 - Itaparica / Bahia -

LEI (Nº 461/2022)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



LEI MUNICIPAL Nº 461 DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

"Cria a Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPARICA, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito do Município de Itaparica, de natureza autárquica, com personalidade jurídica de Direito Público Interno, patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa e financeira descentralizada, vinculada hierarquicamente ao Gabinete do Prefeito deste Município.

Art. 2º - A SMTT é a entidade municipal que tem por finalidade o exercício das atividades de engenharia, planejamento, administração, formação e educação para o trânsito, operação do sistema viário municipal, policiamento e fiscalização urbana, julgamento das infrações de trânsito, competindo-lhe, concorrentemente com outros órgãos e entidades rodoviárias da União, dos Estados e dos Municípios:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II - planejar, projetar, regulamentar, e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
- III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamento de controle viário;
- IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de policiamento ostensivo de trânsito, as respectivas diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito,
- VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



de advertência por escrito, e ainda as multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VII - Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

VIII - fiscalizar, autuar, aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X - implementar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Art. 66, do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais locais, quando solicitado;

XIV - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

XV - Outras atribuições decorrente da Pessoa Jurídica.

Art. 3º - A SMTT tem a seguinte estrutura básica:

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria;

IV - JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

Art. 4º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) é órgão colegiado, responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela entidade, competindo-lhe;

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



I - Julgar, no âmbito municipal, os recursos interpostos por infratores;
II - Solicitar informações complementares aos recursos, quando necessário;
III - Encaminhar relatório à Diretoria da SMTT com informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, os que se repitam sistematicamente;

Parágrafo Único. A JARI terá regimento próprio na forma que for estabelecido pelo CONTRAN, editado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art.5º - A JARI terá a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Representação da SMTT;
- III - Representação dos Condutores.

§ 1º - O Presidente e o representante da SMTT serão de livre nomeação pelo Chefe do Executivo.

§ 2º - O representante dos Condutores será escolhido pelas respectivas entidades civis representativas e nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - Os membros serão designados para um período de 02 anos de mandato só podendo ser reconduzidos por mais um mandato de forma consecutiva.

§ 4º - A JARI subordina-se diretamente à Superintendência da SMTT.

Art.6º - Constituem receitas da SMTT:

- I - os valores recebidos das multas por infração de trânsito;
- II - os valores oriundos de convênios e outras transferências intergovernamentais;
- III - as doações, subvenções, legados e outras rendas extraordinárias.
- IV - As dotações orçamentárias que lhe forem atribuídas pela Lei Orçamentária do Município;

Art.7º - Constituem patrimônio da SMTT:

- I - os bens, direitos e valores doados, transferidos ou adquiridos;
- II - o que vier a ser estabelecido na forma legal.

Parágrafo Único. Os bens e direitos da SMTT serão utilizados, exclusivamente, no cumprimento de seus objetivos.

Art. 8º - Ficam criados, na estrutura da SMT os seguintes cargos de

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



providimentos temporário, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com os correspondentes símbolos com valores constantes no anexo I:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Superintendente de Trânsito e Transporte	Secretário	CC1	1
Chefe de Gabinete	Chefia	CC2	1
Secretária Executiva	Assessoria	CC7	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos

Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo e Financeiro	Direção	CC3	1
Coordenador da divisão administrativa	Coordenação	CC4	1
Coordenador da divisão financeira	Coordenação	CC4	1
Coordenador de Serviços e Manutenções	Coordenação	CC4	1
Coordenador de Contratos e Convênios	Coordenação	CC4	1
Gerente de Compras			

Departamento Operacional:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) do departamento de operações	Diretoria	CC4	1
Coordenador(a) da Divisão de Engenharia, Planejamento e Tráfego	Coordenação	CC7	2
Gerente da Divisão de Fiscalização de Trânsito	Gerência	CC8	5
Gerente da Divisão de Fiscalização de Silenciação e Equipamentos de Trânsito	Gerência	CC8	5

Departamento da JARI:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) da Junta Adm. De Recurso de Infrações	Diretoria	CC4	1

Departamento de Assessoria Intermediária:

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	20

Parágrafo Único. As atribuições das diretorias e das divisões criadas neste artigo, com as respectivas competências, serão estabelecidas na forma do Regimento Interno da entidade, que será editado pelo Chefe do Executivo, mediante Decreto.

Art. 9º - O conselho de Administração será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 03 (três) suplentes.

§ 1º - São Membros Efetivos natos o Superintendente, incumbindo presidir o Colegiado.

§ 2º - Os demais Membros serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, um dos quais o seu respectivo suplente, serão acolhidos dentre servidores da SMTT, todos com Mandato de 03 (três) anos.

Art. 10 - A presente Lei terá plena aplicabilidade, independente da respectiva regulamentação, a qual será instituída no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, por Decreto Executivo.

Art. 11 - Fica extinta a Superintendência Municipal de Transportes Público, vinculada a Secretária de obras e Serviços Públicos do Município, constante na Lei 297/2014.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de janeiro de 2022.

José Elias das Virgens Oliveira
Prefeito.

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



ANEXO I
QUARO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
TABELA I

SÍMBOLO	VALOR SALÁRIO BASE
CC1	R\$ 7.000,00
CC2	R\$ 3.000,00
CC3	R\$ 2.000,00
CC4	R\$ 1.800,00
CC5	R\$ 1.550,00
CC6	R\$ 1.350,00
CC7	R\$ 1.300,00
CC8	R\$ 1.250,00
CC9	R\$ 1.200,00

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

LEI (Nº 462/2022)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



LEI MUNICIPAL Nº 462 DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

"Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPARICA, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

CAPÍTULO II
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I – observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II – gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III – probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV – equilíbrio econômico-financeiro;
- V – valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI – bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Gabinete do Vice-Prefeito;

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

- IX – promover a integração das ações da Administração Municipal;
- VIII – produzir informações de natureza técnica e administrativa;
- Legislativo;
- VII – coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;
- VI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;
- V – dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- IV – coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito;
- III – assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- II – assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- I – prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito;
- Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito:

Seção I
Do Gabinete do Prefeito
CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, o Controlador-Geral, o Procurador-Geral do Município e as Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível administrativo, cabendo-lhes o exercício das competências definidas nesta Lei.

- III. Controlador-Geral do Município;
- IV. Procurador-Geral do Município;
- V. Secretaria Municipal de Promoção Social;
- VI. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social;
- VII. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Desenvolvimento;
- VIII. Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- IX. Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico;
- X. Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e Recursos Humanos;
- XI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- XII. Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador Geral de Governo	Coordenação	CC2	1
Coordenador Geral Administrativo	Coordenação	CC7	1
Administrador Distrital	Administração	CC9	14
Assessor em Governança	Assessor Especial	CC9	1
Assessor Especial	Assessor Especial	CC6	1
Assessor Administrativo		CC9	5

Departamento de Governança:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria de Governo e Comunicação Social	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria de Governo e Comunicação Social	Subsecretaria	CC2	1
Secretaria Executiva	Administrativo	CC8	1

Secretaria de Governo e Comunicação Social

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Gabinete do Prefeito	Prefeito	-	1
Gabinete do Vice-Prefeito	Vice-Prefeito	-	1

Órgãos de Direção Superior:

Parâmetro Único. O Gabinete do Prefeito executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XVII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

XVI – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo afins à sua atividade;

XV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que recebem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV – promover a articulação dos Conselhos Municipais;

XIII – coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

XII – coordenar as atividades de ouvidoria municipal;

XI – coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;

X – coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Controlador Geral do Município	Controlador	CC1	1
Subcontrolador Geral do Município	Subcontrolador	CC2	1

Gabinete do(a) Controlador(a).

Órgãos de Direção Superior:

administrativa-organizacional, a saber:

Art. 9º A Controladoria Geral executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura

competências e demais normas afilantes ao Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. Ficam sob responsabilidade da Controladoria-Geral do Município as atribuições,

exercício de sua missão institucional.

Art. 8º Compete à Controladoria-Geral do Município, em especial, a avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, através da fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial, e o apoio ao controle externo no

Da Controladoria-Geral do Município

Seção II

Parágrafo único. As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

Art. 7º Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

Dos Conselhos Municipais

Sub-Seção II

II - dar suporte e assistência ao Vice-Prefeito nas relações oficiais com os poderes constituídos, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;

I - prover os meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito;

Art. 6º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Sub-Seção I

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Ouvidor - Geral do Município	Ouvidora	CC7	1
Chefe de Setor de Marketing	Chefia	CC7	1
Assessor Especial	Assessor Especial	CC6	1
Assessor Administrativo	Assessor	CC9	7

Departamento de Comunicação Social:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

- uso e consumo afilientes à sua atividade;
- XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de
- XII – proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- XI – fixar medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- X – sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- IX – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;
- sanção ou ao veto do Prefeito;
- VIII – elaborar ou examinar anteprojeto de leis de iniciativa do Prefeito e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à
- Municipal;
- VII – emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública
- uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- VI – fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser
- V – centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;
- IV – assistir, assessorar e representar o Prefeito perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;
- III – assistir, assessorar e representar o Prefeito no trato de questões jurídicas em geral;
- II – exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;
- I – representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;
- Art. 10. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

Seção III Da Procuradoria-Geral do Município

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	7

Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Controle Financeiro	Diretor	CC6	1
Coordenador(a) de Controle Financeiro	Coordenação	CC7	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respeitosos Departamentos:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Prça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

- Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social:
- I - Coordenar o Sistema Municipal de Assistência Social;
 - II - Coordenar o co-financeamento da Política Municipal de Assistência Social;
 - III - Formular a Política Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Promoção Social
Seção IV

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	5
Secretário (a) Administrativo	Administrativo	CC8	1
Chefe de Controle Processual Administrativo	Chefia	CC8	1

Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Administrativo e Ambiental	Procurador	CC5	1
Procurador Judicial Trabalhista e Civil	Procurador	CC5	1
Procurador Tributário	Procurador	CC5	1
Procurador de Licitações e Contratos	Procurador	CC5	1
Procurador Coordenador dos Serviços do Balcão de Justiça	Procurador	CC5	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respeitosos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Procurador Geral do Município	Secretário	CC1	1
Subprocurador Geral do Município	Subsecretário	CC2	1

Gabinete do(a) Procurador(a) Geral

Órgãos de Direção Superior:

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município fica autorizada a representar judicialmente os membros do Poder Executivo Municipal, bem como os titulares das Secretarias Municipais e demais órgãos da administração pública, e de cargos comissionados e efetivos, inclusive promovendo ação penal privada ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este artigo.

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XIV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Proteção Social Básica	Diretoria	CC7	1
Diretor(a) de Programas	Diretoria	CC6	1
Coordenador(a) do CADÚNICO	Coordenação	CC7	1
Coordenador do Bolsa Família	Coordenação	CC7	1
Coordenador do CREA5	Coordenação	CC6	1
Coordenador do CREA5	Coordenação	CC6	1
Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	Coordenação	CC7	1
Coordenador de Agricultura e Pesca	Coordenação	CC7	1

Departamento de Proteção Social Básica:

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria Municipal de Promoção Social	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria Municipal de Promoção Social	Subsecretaria	CC2	1
Advogado Defensor	Advogado	CC6	1

Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário(a)

Forçatamento Único. A Secretaria Municipal de Promoção Social executa suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

- XI - Administrar o Fundo Municipal de Assistência Social
- Forçatamento Único. A Secretaria Municipal de Promoção Social executa suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:
- X - Elaborar planos e projetos visando à captação de recursos junto aos órgãos públicos, entidades privadas e organizações internacionais;
- IX - Acompanhar, monitorar e avaliar o desenvolvimento da Política de Assistência Social de âmbito local;
- VIII - Acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada;
- VII - Promover e apoiar programas de qualificação de recursos humanos para a área de assistência social;
- VI - Articular-se com outras políticas públicas de âmbito municipal, estadual e federal com vistas à inclusão dos destinatários da assistência social;
- V - Executar os benefícios eventuais, os serviços assistenciais e os programas e projetos de forma direta, e indiretamente a coordenação da execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;
- IV - Organizar a gestão da Rede Municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

- XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo afins à sua atividade;
- XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que recebam auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- X – auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;
- IX – gerir as atividades e estrutura do Britador Municipal e do Parque de Máquinas;
- VIII – administrar cemitérios e serviços funerários;
- VII – realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;
- VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;
- V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;
- IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município, quando estas não forem de competência específica das demais Secretarias;
- III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas municipais e logradouros públicos;
- II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;
- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;
- Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, habitação e Defesa Civil:

Secretaria Municipal de Infraestrutura, habitação e Defesa Civil
Seção V

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	10

Departamento de Assessoria Intermediária:

Assessor Especial de Assistência Social	Assessor Especial	CC8	1
Gerente de Proteção Social Especial	Gerência	CC7	1
Gerente de Planejamento e Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social	Gerência	CC7	1



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



XV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, habitação e Defesa Civil executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário(a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Infraestrutura, habitação e Defesa Civil	Secretário	CC1	1
Subsecretário Municipal de Infraestrutura, habitação e Defesa Civil	Subsecretário	CC2	1
Secretária Executiva	Assessoria	CC7	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos

Departamento de Engenharia Projetos e Orçamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Projetos e Habitação	Direção	CC3	1
Coordenador de Planejamento da Infraestrutura Urbana	Coordenação	CC4	1

Departamento de Serviços Público:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Iluminação Pública	Diretoria	CC4	1
Diretor(a) de Limpeza Pública	Diretoria	CC6	1
Coordenador de Manutenção de Serviços	Coordenação	CC6	1

Departamento Obras e Manutenção:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Obras e Manutenção	Diretoria	CC4	1
Coordenador(a) de Gestão e Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Coordenação	CC7	1

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia –
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Departamento de Defesa Civil:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Defesa Civil	Diretoria	CC7	1
Coordenador(a) de Monitoramento	Coordenação	CC8	1

Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	20

Seção VI

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SEDUR

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente da Cidade:

I - planejar e executar a política urbana do Município, supervisionar, acompanhar, fiscalizar e planejar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento do uso e ocupação do solo no Município de Itaparica, observando a aplicação da legislação ambiental pertinente;

II - planejar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar os projetos e obras de manutenção no plano de conservação e manutenção de vias públicas;

III - gerenciar e operar os equipamentos de engenharia urbanos nos espaços públicos da Cidade;

IV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

Órgãos de Direção Superior:

Gabinete do(a) Secretário(a)

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	Secretário	CC1	1
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	Subsecretário	CC2	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos

Departamento de Licenciamento e Fiscalização:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Licenciamento e Fiscalização Urbana	Diretoria	CC6	1
Diretor(a) de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	Diretoria	CC6	1
Gerente de Ordenamento de uso e ocupação do solo	Gerência	CC6	1
Gerente de Licenciamento e Fiscalização de Atividades e Serviços	Gerência	CC6	1

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia –
Telefone: (71) 3631-3192

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;

II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;

IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;

XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumista e demais ações de conscientização;

XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;

XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;

XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	10

Departamento de Assessoria Intermediária:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Infraestrutura para Educação	Diretoria	CC3	1
Diretor de Projetos	Diretoria	CC3	1

Departamento de Infraestrutura:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Educação	Diretoria	CC6	1
Assessoria Jurídica em Educação	Assessoria Jurídica	CC5	1
Coordenador(a) de Transporte	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Abastecimento	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Contratos e Convênios	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Compras e Cotação	Coordenação	CC7	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	Coordenação	CC7	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respektivos Departamentos:
Departamento Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria Municipal de Educação e Esporte	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria Municipal de Educação e Esporte	Subsecretaria	CC2	1

Órgãos de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário(a)

- Órgãos Colegiados:
1. Conselho Municipal de Educação;
 2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
 3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XXI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.
XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência:

XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo afines à sua atividade;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Coordenador(a) de Infraestrutura, reforma e Manutenção Predial	Coordenação	CC4	1
--	-------------	-----	---

Departamento de Alimentação Escolar:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor (a) de Nutrição	Diretoria	CC7	1
Coordenador de Alimentação Escolar	Coordenação	CC8	1
Gerência de Distribuição e Fiscalização	Gerência	CC8	1

Departamento Pedagógico:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Pedagógico	Diretoria	CC6	1
Coordenador(a) Geral de Educação Especial	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) Geral de Ensino Infantil	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) Geral de Ensino Fundamental I	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) Geral de Ensino Fundamental II	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Educação de Jovens e Adultos	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Assistência ao Educando	Coordenação	CC7	1
Gerente do Censo Escolar	Gerência	CC8	1
Gerente de Transporte Escolar	Gerência	CC8	1

Departamento Contabilidade e Finanças:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Contabilidade e Finanças	Diretoria	CC6	1
Coordenador(a) de Acompanhamento, Controle, execução Orçamentária e Prestação de Contas	Coordenação	CC7	1

Departamento de Diretoria de Programas Especiais:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Programas Especiais	Diretoria	CC7	1
Coordenador(a) dos Programas do FNDE	Coordenação	CC8	1

Departamento de Esporte

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador de Esportes	Coordenação	CC4	1
Gerente de Esportes	Gerência	CC5	1

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	20

Parágrafo Único: As funções gratificadas de Diretor, Vice Diretor, Coordenador técnico Pedagógico e Secretário Escolar, estão estruturadas na organização administrativa da unidade de ensino de acordo com o seu porte nas formas indicadas na Lei nº 098/2007.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômicas, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;
- II – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;
- III – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;
- IV – analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;
- V – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- VI – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;
- VII – fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;
- VIII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;
- IX – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;
- X – dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;
- XI – promover a cobrança administrativa e extra judicial dos créditos tributários e não-tributários municipais;
- XII – propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia –
Telefone: (71) 3631-3192

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador de Receita e Arrecadação	Coordenação	CC8	1
Diretor(a) de Administração Tributária	Diretoria	CC7	1

Departamento de Administração Tributária

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Gestão de Cadastro Imobiliário e Informações	Diretoria	CC5	1
Coordenador(a) de Cadastro, Avaliação e Atualização Imobiliária	Coordenação	CC8	1
Gerente de Atendimento ao Contribuinte	Gerência	CC9	1

Departamento de Gestão de Cadastro e Informações:

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico	Subsecretaria	CC2	1

Órgão de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário(a)

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda Pública e Desenvolvimento Econômico executar suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo alinhantes à sua atividade;

XVI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XV – fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

XIV – gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XIII – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscais;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

VI – coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;

V – elaborar projetos de obras públicas;

IV – atuar na elaboração e acompanhamento de projetos de obtenção de recursos;

III – licenciar projetos de urbanização e de construções públicas e particulares;

previstos;

II – atuar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades

edificações, visando ao desenvolvimento integrado do Município;

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de planejamento estratégico, urbanístico, de uso do solo e

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos:

Da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos
Seção IX

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	10

Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Desenvolvimento Econômico	Diretoria	CC3	1
Coordenador(a) de Micro e Pequenos Negócios	Coordenação	CC8	1
Coordenador(a) de Projetos de Desenvolvimento	Coordenação	CC8	1

Departamento de Desenvolvimento Econômico

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) Contábil	Diretoria	CC4	1
Coordenador(a) de Registros Contábeis	Coordenação	CC7	1
Diretor de Programação Financeiras	Diretoria	CC8	1

Departamento de Contabilidade

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador de Fiscalização	Coordenação	CC8	1
Coordenador de Administração Financeira	Coordenação	CC8	1



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praca Virgilio Damasio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo		CC9	15
Gerente do Controle de Frota e Combustível	Gerência	CC8	1
Gerente do Arquivo Municipal	Gerência	CC8	1
Gerente de Serviços Gerais e Manutenção	Gerência	CC8	1
Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	Coordenação	CC8	1
Coordenador(a) de Gestão de Patrimônio	Coordenação	CC8	1
Coordenador(a) Administrativo	Coordenação	CC8	1

Departamento de Apoio Administrativo:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Perícia Médica	Coordenação	CC2	1
Diretor(a) de Recursos Humanos	Diretoria	CC4	1

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivas Unidades
Departamento de Recursos Humanos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Subsecretário Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos	Subsecretário	CC2	1
Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos	Secretário	CC1	1

Gabinete do(a) Secretário(a)

Órgãos de Direção Superior:

Parágrafo único. A Secretaria Municipal Gestão, Planejamento e Recursos Humanos executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

XI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

e consumo afilientes à sua atividade;

X – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso

subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

IX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou

VIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

planejamento do Município;

VII – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações para as diferentes áreas de



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

X – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XI – conservar e reparar as edificações do Município afins à sua atividade;

XII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

Seção X Da Secretaria Municipal de Saúde

Departamento de Aquisição de Bens e Serviços:			
Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Licitações	CC4		1
Pregoeiro	CC4		1
Gerente do Departamento de Compras	CC8		1
Departamento de Gestão de Contratos e Convênios:			
Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) de Contrato de Aquisição de Bens	CC8		1
Coordenador(a) da Gestão de Convênios	CC8		1



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Atenção Básica à Saúde	Diretoria	CC6	1
Coordenador(a) Vigilância Nutricional	Coordenação	CC5	1
Coordenador(a) Saúde Bucal	Coordenação	CC5	1
Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica	Coordenação	CC5	1

Departamento de Atenção Básica à Saúde:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro	Coordenação	CC8	1
Gerente de Contabilidade	Gerência	CC8	1
Gestor dos Contratos	Gestor	CC8	1
Coordenação de Convênios da Saúde	Coordenação	CC6	1
Gerente de Recursos Humanos da Saúde	Gerência	CC9	1

Departamento administrativo e financeiro:

Órgãos de Execução Intermediária e Respectivos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Especial	Assessor Especial	CC6	4
Assessoria Jurídica em Saúde Pública	Assessoria Jurídica	CC5	1

Órgãos de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria Municipal de Saúde	Secretaria	CC2	1

Órgão de Direção Superior:
Gabinete do(a) Secretário(a):

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde executará suas ações através dos órgãos que integram a sua estrutura administrativa-organizacional, a saber:

XVI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

XV – assessorar o Prefeito e os demais Secretários nos assuntos de sua competência;

XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo alinhantes à sua atividade;

XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Departamento de Especialidades:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Infraestrutura para Saúde	Diretoria	CC3	1
Diretor de Projetos	Diretoria	CC3	1
Coordenador(a) de Infraestrutura, reforma e Manutenção Predial	Coordenação	CC4	1

Departamento de Infraestrutura:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Planejamento	Diretoria	CC7	1
Coordenador(a) de Regulação, Avaliação e Controle	Coordenação	CC7	1
Gerente do Programa de Tratamento Fora do Domicílio	Gerência	CC8	1
Gerente do Núcleo Municipal de Auditoria do SUS	Gerência	CC8	1

Departamento de Vigilância de Regulação, Planejamento, Avaliação e Controle:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Vigilância à Saúde	Diretoria	CC6	1
Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica	Coordenação	CC5	1
Coordenador(a) Vigilância Sanitária e Ambiental	Coordenação	CC5	1
Coordenador(a) Promoção à Saúde	Coordenação	CC5	1
Coordenador(a) Controle de Zoonose	Coordenação	CC5	1

Departamento de Vigilância à Saúde:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador do Programa Municipal de Imunização	Coordenação	CC5	1
Coordenador da Saúde Mental	Coordenação	CC5	1
Gerente do Programa de Agentes Comunitários de Saúde	Gerência	CC7	1
Gerente do Programa de Agentes de Endemias	Gerência	CC7	1
Gerente da Unidade de Saúde da Família	Gerência	CC7	1



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

- XII – incentivar a produção, a valorização e a difusão das diversas manifestações artístico-culturais;
- XI – estimular o pleno exercício dos direitos culturais e a democratização do acesso à cultura;
- X – fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;
- IX – promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- VIII – apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do Município e suas potencialidades;
- VII – incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- VI – orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;
- V – articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;
- IV – atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município;
- III – impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região;
- II – promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no Município e explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Itaparica;
- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo e cultura;

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Seção XI

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	20

Departamento de Assessoria Intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador Administrativo do SAMU	Coordenação	CC4	1
Coordenação de Regulação médica	Coordenação	CC4	1

Departamento da vigilância ambiental:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Coordenador de Especialidades Médicas	Coordenação	CC4	1



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Prça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Cerimonial	Direção	CC6	1
Coordenador(a) de Cerimonial	Coordenação	CC7	1
Coordenador(a) de Eventos	Coordenação	CC7	1

Departamento Cerimonial e Eventos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Cultura	Diretoria	CC4	1

Departamento de Cultura

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Diretor(a) de Turismo	Diretoria	CC4	1

Departamento de Turismo

Órgãos de Execução Intermediária e Respeitosos Departamentos:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	Secretaria	CC1	1
Subsecretaria Municipal de Turismo e Cultura	Subsecretaria	CC2	1

Gabinete do(a) Secretário(a)
Órgãos de Direção Superior:

XXIII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

XXII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – organizar os calendários de eventos do Município;

XX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo afins à sua atividade;

XIX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que recebam auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVII – promover a prática de turismo sustentável nas áreas naturais e estimular a prática de turismo rural;

XVI – coordenar e executar a política municipal do turismo com vista ao seu desenvolvimento, ampliar os fluxos turísticos e a permanência dos turistas em Itaparica;

XV – auxiliar na viabilização de pontos de visitação turística no Município;

XIV – organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;

XIII – promover o patrimônio cultural;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Departamento de Assessoria intermediária:

Descrição	Nível	Classificação	Quantidade
Assessor Administrativo	Assessoria	CC9	10

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, DE CHEFIA E DE ACESSORAMENTO

Art. 20. Para os efeitos desta Lei, os secretários municipais são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, vinculados a regime administrativo próprio diferenciado do regime estatutário do município.

Art. 21. Para os efeitos desta Lei, os cargos de Procurador Geral e Controlador Geral são considerados cargos comissionados, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 22. Os subsídios dos secretários municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral, na mesma data em que se proceder a do prefeito municipal.

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

Art.23 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, e valores fixados constantes do Anexo desta Lei.

Art. 24. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 25. Todas as nomeações de agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, serão feitas pelo Prefeito Municipal

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 27. Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional das secretarias municipais têm seus quantitativos, símbolos e níveis de vencimento e valores fixados no Anexo desta Lei.

Art. 28. Fica instituída a Gratificação Especial de Trabalho – CET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 150 % (cento e cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do Servidor Municipal ou sobre o valor do Símbolo do Cargo Comissionado.

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia –
Telefone: (71) 3631-3192

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192

José Elias das Virgens Oliveira
Prefeito.

Gabinete do Prefeito, em 31 de janeiro de 2022.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022, revogados as disposições em contrário.

Art. 30. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir o orçamento do município quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, bem como os ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição Federal.

Art. 29. Fica o prefeito municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura todos os ajustes que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitadas os elementos de despesa e as funções de governo.

Carreira e Remuneração do Magistrado.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão com atribuições próprias do magistério municipal que não estejam diretamente relacionados à estrutura organizacional da secretaria de Educação terão seus quantitativos, símbolos, níveis de vencimentos, e suas gratificações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistrado.

§ 2º Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de gratificação, respeitado o limite máximo do percentual estabelecido no Caput deste artigo.

I – pelo vencimento do cargo em comissão:

§ 1º – O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ nº 13.882.949/0001-04





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



ANEXO I
QUARO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
TABELA I

SÍMBOLO	VALOR SALÁRIO BASE
CC1	R\$ 7.000,00
CC2	R\$ 3.000,00
CC3	R\$ 2.000,00
CC4	R\$ 1.800,00
CC5	R\$ 1.550,00
CC6	R\$ 1.350,00
CC7	R\$ 1.300,00
CC8	R\$ 1.250,00
CC9	R\$ 1.212,00

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia –
Telefone: (71) 3631-3192

LEI COMPLEMENTAR (Nº 64/2022)



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



LEI COMPLEMENTAR Nº 064, DE 20 DE JANEIRO DE 2022.

"Autoriza o Poder Executivo a contratar profissionais da área de saúde, bem como a formar cadastro de reserva, em virtude de implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e da necessidade de contratação de profissionais para o Centro de enfrentamento e de Especialidade, nos termos do Art. 37 IX da CF/88 e Instrução Normativa TCM 003/2018, e dá outras providências."

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPARICA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais, de acordo com o Art. 37 IX da CF/88 C/c com a Lei orgânica do Município e demais legislação pertinente, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, tendo em vista a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, bem como a necessidade de profissionais no Centro de Especialização e no Centro de Enfrentamento, profissionais descritos no anexo único, com as respectivas cargas horárias, número de vagas e vencimentos.

Art. 2º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I. Assistência à situação de calamidade pública;
- II. Assistência a emergências em saúde pública
- III. Combate a surtos epidêmicos;
- IV. Combate a surtos pandêmicos;

Art. 3º Consideram-se contratações para atendimento de convênios/programas:

- I- Contratação de pessoal custeados com recursos federais decorrentes de programas bipartite, por intermédio de transferências voluntárias da União, e complementado por recursos municipais, por se tratarem de recursos temporários.
- II- Contratação de pessoal para atuarem em programas federais temporários, que dependem da parceria do município para serem executados.
- III- Contratação de pessoal para atender necessidade de saúde em unidades que funcionem em regime de plantão 24 horas;

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



Art. 4º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo de seleção simplificado, sujeito à divulgação, atendidos os princípios da impessoalidade, igualdade e moralidade, devendo os candidatos reunir os seguintes requisitos:

- I – nacionalidade brasileira ou estrangeira com presença legal no país;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – boa saúde física e mental;
- IV – escolaridade na forma da exigência do anexo;

§ 1º Os atos para a seleção poderá ser realizada mediante a contratação de empresa promotora de concursos públicos, desde que observadas as regras de Licitação.

§ 2º Restando dispensada a contratação de empresa, a seleção será feita mediante comissão nomeada por Decreto do Executivo responsável pela elaboração do edital e todos os atos subsequentes até resultado final a ser homologado por Decreto do Executivo.

§ 3º - Prescindirão de processo, as contratações, nos casos dos incisos I, II, III e IV do artigo 2º, podendo a contratação se dar mediante análise curricular.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, a remuneração poderá ser fixada em regime de plantão na forma disciplina no anexo desta lei.

Art. 5º - As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo período inicial de seis meses prorrogáveis por ato do Executivo (Decreto), por iguais e sucessivos períodos desde que ainda vigente a execução do programa e serviço de saúde e pelo período máximo de 60 meses.

Art. 6º - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde enviará a Secretaria de Administração, para controle da aplicação do disposto nesta Lei, copia dos contratos iniciais efetivados e Decretos de prorrogação se existentes.

Art. 7º – A remuneração do pessoal contratado, em que a contraprestação financeira dependa de repasses federais ainda que complementados pelo município será realizada a cada mês na forma dos valores estipulados no anexo desta lei, seja em regime de carga horária, seja em regime de plantão limitadas a doze contraprestações mensais desde que em relação aos programas federais não haja repasse ao Município referente a mais prestações.

§1º A contratação de servidores públicos por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no art. 37, IX, da Constituição, submete-se

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



ao regime jurídico-administrativo, e não à Consolidação das Leis do Trabalho, motivo pelo qual o direito a décimo terceiro salário, não decorre automaticamente da contratação temporária, inexistindo nos casos específicos de programas temporários que não possuem custeio referente a tal verba.

Art. 8º - Os contratos nos termos desta Lei poderão:

- I. Receber atribuições, funções, ou encargos de coordenação;

Parágrafo único. Os contratados selecionados para os cargos que assumirem coordenação no seu setor poderão receber RTI na forma da Lei.

Art. 9º - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual inicial desde que não haja prorrogação por ato do Executivo (Decreto);
- II. Por iniciativa do contratado com notificação a administração com prazo mínimo de 30 dias, sob pena de multa equivalente a uma remuneração integral mensal;
- III. Por interesse da Administração desde que notificado o servidor pela administração com prazo mínimo de 30 dias;
- IV. Em caso de modificação pelo Ministério da Saúde, das condições do convênio firmado com o Município, e/ou programas implantados a nível de Município, que impeçam no todo ou em parte, a continuidade da prestação dos serviços.

§ 1º - A extinção unilateral do contrato, seja por parte da administração, seja por parte de contratado será comunicada por antecedência mínima de 30 dias.

§ 2º - A extinção do contrato por iniciativa da Administração não importará no pagamento ao contratado de indenização.

Art. 10 – As contratações temporárias provenientes desta Lei nos casos dos **Incisos I, II o Art. 3º**, deverá ser observada pelo órgão de Controle Municipal no sentido de não incidência de recursos transferidos pela União por intermédio de programas federais no cálculo das despesas com pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



TÍTULO II

DA FIXAÇÃO DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS

Art. 11- A realização de processo seletivo, a fixação de remuneração para as vagas, nomenclaturas e quantitativos objeto de seleção pública pelo executivo municipal, bem como exercício de coordenação na função, fica autorizado na forma do Anexo I desta Lei, podendo, caso haja necessidade devidamente fundamentada, seu quantitativo ser ampliado por decreto do poder executivo.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

TÍTULO I

DA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Art. 12 – Fica autorizada a contratação de pessoa jurídica, especificamente para contratação de Médicos para atuarem no atendimento decorrentes de convênios/programas firmados com o Governo Federal, bem como para atuarem em regime de plantão em unidades de atendimento a saúde, ficando também autorizada nos casos de profissionais de saúde que atuem em regime de plantão em unidades com funcionamento 24 horas.

Art. 13 – O Executivo Municipal poderá a critério e conveniência da Administração realizar a contratação de Médicos que tenham optado por exercer suas atividades como pessoa jurídica, hipótese em que sua remuneração será fixada com base no anexo desta Lei.

§1º Na hipótese do Artigo 12, a remuneração será repassada a entidade contratada via processo licitatório, com base e plano operativo municipal, que realizará a remuneração dos profissionais contratados.

§ 2º A contratação de pessoa Jurídica obedecerá estritamente os regramentos da Lei 8.666/93, que rege as licitações e contratações públicas.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar por Decreto a presente Lei Complementar, no que couber, sem prejuízo das normas e diretrizes do Ministério da Saúde.

Art. 15 - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 16 - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir ao orçamento do município quando necessário, créditos

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP n.º 44.460-000 - Itaparica/ Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



adicionais suplementares e especiais, bem como aos ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição da República.

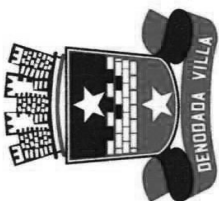
Gabinete do Prefeito, em 20 de janeiro de 2022.

José Elias das Virgens Oliveira
Prefeito

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



**ANEXO I do Projeto de Lei Complementar
006/2022**

ESPECIALIDADES MÉDICAS			
CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO LIQUIDO	Nº VAGAS
Cardiologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Ofthalmologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Ginecologista Obstetra	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Psiquiatra	08 horas semanais	R\$ 12.000,00	1 vaga + cadastro reserva
Medico/ Ultrassonografista	40 horas semanais	R\$ 6.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Médico	40 horas semanais	R\$ 9.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Dermatologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	cadastro reserva
Endocrinologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	cadastro reserva
Infectologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	cadastro reserva
Urologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	cadastro reserva
Ginecologista	08 horas semanais	R\$ 6.500,00	cadastro reserva

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ITAPARICA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 13.882.949/0001-04



SAMU			
CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO LIQUIDO	Nº VAGAS
Técnico de Enfermagem emergencista	40 horas semanais	R\$ 1.300,00	2 vaga + cadastro reserva
Condutor de ambulância	40 horas semanais	R\$ 1.300,00	2vaga + cadastro reserva
Motorista socorrista	40 horas semanais	R\$ 1.300,00	1 vaga + cadastro reserva

Unidade de Enfrentamento/Unidade de Especialidade			
Técnico de Enfermagem	40h semanais	1.300,00	1 vaga + cadastro reserva
Enfermeiro	40h semanais	R\$ 3.100,00	1 vaga + cadastro reserva
Médico Clínico	40h semanais	R\$ 9.500,00	1 vaga + cadastro reserva
Técnico de Radiologia	24h semanais	R\$ 2.300,00	1 vaga + cadastro reserva
Farmacêutico	40h semanais	R\$ 3.100,00	1 vaga + cadastro reserva
Nutricionista	40h semanais	R\$ 2.800,00	1 vaga + cadastro reserva
Recepcionista	40h semanais	R\$ 1.212,00	1 vaga + cadastro reserva
Técnico de laboratório	40 h semanais	R\$ 1.300,00	3 vagas + cadastro reserva
Biomédico	40 h semanais	R\$ 3.100,00	1 vaga + cadastro reserva

Gabinete do Prefeito, em 20 de janeiro de 2022.

José Elias das Virgens Oliveira
Prefeito.

Praça Virgílio Damásio, s/nº - Centro
CEP nº 44.460-000 - Itaparica / Bahia -
Telefone: (71) 3631-3192