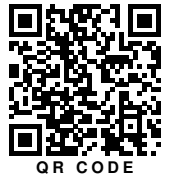




# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde - BA

Segunda-feira • 28 de dezembro de 2020 • Ano XIV • Edição Nº 1673



QR CODE

### SUMÁRIO

<b>CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> .....	2
ATOS OFICIAIS .....	2
PARECER (Nº 046/2020) .....	2
<b>GABINETE DO PREFEITO - GAPRE</b> .....	19
ATOS OFICIAIS .....	19
LEI (Nº 625/2020) .....	19
<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM</b> .....	98
LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	98
CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2019) .....	98
CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2018) .....	99
CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2017) .....	100
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC</b> .....	101
ATOS OFICIAIS .....	101
PORTARIA (Nº 035/2020) .....	101
<b>SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEGAD</b> .....	102
LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	102
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nº 034/2020) .....	102
CONTRATO (Nº 118/2020) .....	114
CONTRATO (Nº 119/2020) .....	115
CONTRATO (Nº 123/2020) .....	116
CONTRATO (Nº 124/2020) .....	117
CONTRATO (Nº 125/2020) .....	118
CONTRATO (Nº 126/2020) .....	119
CONTRATO (Nº 127/2020) .....	120
CONTRATO (Nº 128/2020) .....	121
ERRATA   CONTRATO (Nº 113/2020) .....	122

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

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa  
**OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: EVANDRO SANTOS ALMEIDA

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

**ÓRGÃO/SETOR: CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**PARECER (Nº 046/2020)**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria Municipal da Educação – SEDUC  
Conselho Municipal da Educação - CME

INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Educação	
MUNICÍPIO:	São Francisco do Conde - Bahia	UF: BA
ASSUNTO:	Análise e Homologação do cômputo da carga horária letiva referente às atividades remotas desenvolvidas pela rede municipal de ensino de São Francisco do Conde – Bahia, e as proposições para o calendário letivo do ano de 2020	
RELATOR:	Carlos Augusto Santos da Silva	
PARECER:	CME_046/2020	APROVADO EM: 21/12/2020

**COMISSÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME):**

Carlos Augusto Santos da Silva (Relator)

Jane Mary Menezes Portela Almeida

Ramon Evangelista de Oliveira

Josaira Xavier

Rosane da Anunciação Conceição

Raimundo Jorge de Oliveira

Virginia Maria Costa dos Anjos

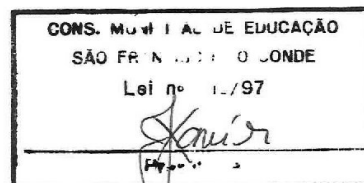
Thaiane do Amaral Fernandes

Gizelha dos Santos Bispo

José Carlos Conceição (Conselho Tutelar)

Deilton Nascimento (Conselho Tutelar)

Edenilda Domingas dos Santos



**PARECER CME\_046/2020**

**I. HISTÓRICO**

No mês de dezembro de 2019, ocorreu uma disseminação de um novo vírus (SARS-CoV-2), variante da família coronavírus, uma mutação do SARS-COV, vírus comum nos humanos e várias outras espécies de animais, incluindo porcos, perus, camelos, gado, gatos e morcegos. Esta mutação do vírus foi primeiro

1

identificada em Wuhan, região da China. Esta nova doença foi conhecida popularmente por COVID-19, amplamente noticiado pelo escritório da Organização Mundial de Saúde (OMS), em 31 de dezembro de 2019. O surto foi declarado como Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional, em 30 de janeiro de 2020. Em 11 de março de 2020 a OMS declarou a disseminação comunitária e reconheceu tratar-se de uma pandemia, sem precedentes. Segundo orientações da OMS, a forma mais eficaz de conter a proliferação do vírus é o distanciamento social. Em 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde expediu a Portaria nº 188/GM/MS declarando a situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19. A Medida Provisória n.º 934/2020 estabeleceu normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica, decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979/20. De acordo com a referida MP, fica dispensado, em caráter excepcional, a obrigatoriedade das escolas de educação básica cumprirem o mínimo de 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar. Entretanto, determina a necessidade de cumprimento de carga horária mínima de 800h, consoante normas a serem expedidas pelos entes federados, para o ano letivo afetado pela pandemia. Os Decretos Municipais nºs 2.555/20, 2.560/20 e 2.580/20, no âmbito de São Francisco do Conde - Bahia, dispõem sobre ações para minimizar a proliferação do coronavírus, dentre tais ações, destaca-se a suspensão das atividades presenciais, em toda rede pública e privada de ensino. Em 18 de março de 2020, o Conselho Nacional de Educação (CNE) elucidou as redes de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, considerando a necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas por conta de ações preventivas à propagação da COVID-19. Já em 25 de março de 2020, o Conselho Estadual de Educação da Bahia, publicou a Resolução CEE/BA N.º 27, orientando as instituições integrantes do Sistema Estadual de Ensino sobre o desenvolvimento das atividades curriculares, em regime especial, enquanto permanecerem os atos decorrentes do Decreto Estadual nº. 19.529/20, que estabeleceu as medidas temporárias para o enfrentamento de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIN), para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, no Estado da Bahia. No dia 28 de abril de 2020, o CNE aprovou o Parecer nº 05/2020, o qual autoriza a realização de atividades não presenciais,

2



à distância como meio de amenizar os impactos no processo de ensino e aprendizagem causados pela pandemia da COVID-19, com algumas ressalvas e orientações para que os municípios ofertem atividades através do ensino remoto, como meio de manter o vínculo das crianças e adolescentes com as instituições de ensino, visando também amenizar os impactos na carga horária anual obrigatória. O referido Parecer foi aprovado parcialmente pelo Conselho Pleno, que ratificou as orientações com vistas à reorganização do calendário escolar e à possibilidade de cômputo de atividades não presenciais, para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia do novo corona vírus - Covid-19 e deixou de homologar o item que tratava sobre a aplicação de avaliações e exames nesse período, ficando o processo de avaliações para ser executado no retorno dos estudantes às atividades escolares presenciais. Em 20 de outubro de 2020, através do Parecer CME n.º 04/20, devidamente publicado no Diário oficial do Município de São Francisco do Conde - Bahia, este Conselho validou a realização de atividades não presenciais pela rede municipal da ensino, em razão da pandemia da COVID - 19, tendo em vista a reelaboração do Calendário Escolar Especial - 2020, em conformidade com as legislações vigentes.

Agora, a Secretaria Municipal da Educação de São Francisco do Conde - Bahia encaminha ao CME a proposta de cômputo da carga horária letiva referente às atividades remotas desenvolvidas pela rede municipal de ensino, além de proposições para a reorganização do calendário letivo do ano de 2020, a fim de avaliação e homologação.

## II. ANÁLISE

A suspensão das aulas presenciais como medida preventiva para evitar o risco de contágio do novo coronavírus - COVID-19, ação de competência da Secretaria Municipal da Educação. Da mesma forma, que é seu dever garantir as condições e insumos para que o processo ensino e aprendizagem aconteça, de acordo com o preconizado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96). Sendo assim, de antemão, o CME recomenda que a Secretaria e suas instituições de ensino cumpram as medidas preventivas determinadas pelos órgãos competentes. De acordo com Constituição Federal de 1988, a educação

é direito de todos e dever do Estado e da família, e, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Começamos por entender o alcance da educação como direito de todos: a educação é a prerrogativa que todas as pessoas possuem de exigir do Estado a prática educativa. Como direito de todos, a educação, pois, traduz muito da exigência de que todo cidadão pode fazer em seu favor, inclusive, a oferta de uma educação de qualidade que contemple a todos os cidadãos e cidadãs. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de n.º 9394/96, reafirma o direito à educação, garantido pela Constituição Federal, estabelecendo os princípios educacionais e os deveres do Estado em relação à educação escolar pública, definindo as responsabilidades, em regime de colaboração, entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. A LDB 9394/96 prevê, ainda, a competência da respectiva rede de ensino para a definição do Calendário Escolar, adequando-o às peculiaridades e realidades locais, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, inclusive, por questões climáticas e econômicas. Nesta linha de raciocínio, as redes de ensino gozam de autonomia para decidir questões operacionais relativas ao calendário anual de suas instituições, desde que assegurada a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar pelo estudante da Educação Básica e suas modalidades, determinados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Ademais, no exercício de autonomia e responsabilidade das redes de ensino, os estabelecimentos de educação, em todos os níveis, poderão possibilitar aos alunos, que direta ou indiretamente corram riscos de contaminação, serem atendidos e passem a desenvolver atividades educacionais em seus respectivos domicílios. A situação de pandemia provocada pela COVID-19, neste período, mobiliza o órgão normativo para regulamentar, de forma excepcional e temporária, as atividades letivas. Como sabido, situações emergenciais que causem modificações na vida cotidiana, consoante o contexto vivido, conduz à substituição das atividades presenciais por outra forma. No Brasil, as aulas presenciais estão suspensas em todo o território nacional e essa situação, além de imprevisível, deverá seguir ritmos distintos nos diferentes entes federativos, a depender da extensão, intensidade da contaminação pela COVID-19 e a realidade territorial. A possibilidade de longa



duração da suspensão das atividades escolares presenciais por conta da pandemia da COVID-19 poderá acarretar: - Dificuldades para reposição de forma presencial da integralidade das aulas suspensas ao final do período de emergência, com o comprometimento ainda do calendário escolar de 2021 e, eventualmente, também de 2022; - Retrocessos do processo educacional e da aprendizagem aos estudantes submetidos a longo período sem atividades educacionais regulares, tendo em vista a indefinição do tempo de isolamento; - Danos estruturais e sociais para alunos e famílias de baixa renda, como stress familiar e aumento da violência doméstica para as famílias, de modo geral; e - Perda do vínculo escolar, abandono e aumento da evasão escolar.

Sob este aspecto, é importante considerar as fragilidades e desigualdades estruturais da sociedade brasileira que agravam o cenário decorrente da pandemia em nosso país, em particular, na educação. Também, como parte desta desigualdade estrutural, cabe registrar as diferenças existentes em relação às condições de acesso ao mundo digital por parte dos alunos e de suas famílias aqui no Município de São Francisco do Conde – Bahia. Ademais, importante ressaltar, por oportuno, as consequências socioeconômicas que resultarão dos impactos da COVID-19 como, por exemplo, aumento da taxa de desemprego e redução da renda familiar. Todos estes aspectos demandam um olhar cuidadoso para as propostas de garantia dos direitos e objetivos de aprendizagem neste momento, com fins de minimizar os impactos da pandemia na educação. Tal situação leva a um desafio significativo para rede municipal de ensino, em particular, quanto à forma como o calendário escolar deverá ser reorganizado e reestruturado. É necessário considerar propostas que não aumentem as desigualdades e, ao mesmo tempo, que utilizem a oportunidade trazida por novas tecnologias digitais de informação e comunicação para criar formas de diminuição das desigualdades de aprendizado. Neste sentido, faz-se necessário levar em condição as questões relacionadas ao bem estar de todos os professores e demais trabalhadores em educação, pois vivenciamos uma situação de excepcionalidade, sem precedentes, a qual exige um olhar macro sobre a educação local: como estão os professores e suas famílias, como estão os demais funcionários e como estão os alunos e suas famílias, sobretudo pelo impacto psicológico causado pela pandemia. Com efeito, antes de qualquer decisão, partimos da premissa de que o bem estar e a vida estão em primeiro



plano. Foi encaminhado ao CME um relatório produzido pelo Comitê Gestor, instituído através da Portaria n.º 037/2020, contendo sínteses das proposições deliberadas pelas comissões de cada segmento/modalidade de ensino. Conforme dados do referido relatório, as deliberações feitas aconteceram através de reuniões realizadas conjuntamente com a equipe da gestão, membros do Comitê Gestor, representatividade deste Conselho e Sindicatos, além da representatividade de coordenadores pedagógicos e professores das unidades escolares de São Francisco do Conde – Bahia. As propostas de cômputo e reorganização do calendário foram as seguintes:

**“Proposta original das comissões:** Carga horária de atividades presenciais realizadas entre o período de 17 de fevereiro a 16 de março + 60% da carga horária de atividades remotas em cima das 800 horas + percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021.”

**“Proposta de destaque:** 75% em cima do total da carga horária de 800 horas. Essa proposta agrega 10% do período de aulas presenciais realizadas no período de fevereiro a março de 2020, acrescido do percentual de 65% das atividades remotas realizadas no ano letivo de 2020, entre os meses de abril a dezembro de 2020 + percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021.”

Mediante análise e discussão entre os membros do CME, decidiu-se pela proposta 2 como mais adequada à realidade da rede municipal e, também, levando-se em conta a organização do calendário letivo do ano de 2021, com menores impactos diante dos prejuízos advindos da pandemia da COVID-19. Sendo assim, o CME delibera pela proposição de aproveitamento do percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) das atividades remotas desenvolvidas pela rede municipal de ensino em cima da carga horária de 800 horas, mais o percentual de aulas presenciais realizadas antes do início do estado de calamidade pública (10%), mais o percentual de aulas presenciais/remotas para fins de contabilização no ano letivo de 2020, que será concluído no ano civil de 2021 (25%).



Conforme análise dos documentos encaminhados para este Conselho, pela rede, mormente relatórios de atividades não presenciais que vem sendo desenvolvidas, ficou demonstrado a realização e continuidade de propostas de ensino remotas que abarcam rotinas pedagógicas, interações entre professores e alunos por meios de recursos online e digitais, além de atividades impressas organizadas por cada unidade escolar em congruência com o currículo da rede. Tais atividades contemplam componentes curriculares da Matriz Curricular de 2020 da Rede Municipal de São Francisco do Conde - Bahia, tanto para os Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental. Ademais, também ficou comprovado o alcance dessas atividades, porquanto o registro e o percentual de alcance junto aos discentes, apresentado pelas unidades escolares em cada um dos relatórios. No que tange à proposta de reorganização do calendário letivo 2020, em coerência com o percentual de cômputo de carga horária avaliado pelo CME como mais adequada à rede municipal de São Francisco do Conde – Bahia e o trabalho remoto desenvolvido durante o ano de 2020, este conselho delibera pela validação da proposta de destaque, conforme consta em relatório elaborado pelo Comitê Gestor, instituído através da portaria 037/2020.

### III. CONCLUSÃO

No dia 21 de dezembro de 2020, em reunião ordinária, numa releitura feita nos documentos apresentados pela Secretaria Municipal da Educação chegou-se à seguinte conclusão sobre o cômputo e reorganização do calendário:

I – Fica definido o percentual de 75% em cima do total da carga horária de 800 horas. Essa proposta agrega 10% do período de aulas presenciais realizadas no período de fevereiro a março de 2020, acrescido do percentual de 65% das atividades remotas realizadas no ano letivo de 2020, entre os meses de abril a dezembro de 2020 + o percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021.

II – A reorganização do calendário letivo de 2020, conforme proposta de destaque no relatório geral elaborado pelo Comitê Gestor, através da portaria 037/2020, da Secretaria Municipal de Educação de São Francisco do Conde é a mais

7





adequa-se de forma mais pertinente ao efetivo trabalho desenvolvido, além de trazer menos prejuízos para a organização do calendário de 2021.

III – Todos os documentos relacionados às atividades remotas desenvolvidas deverão constar em arquivos próprios de cada unidade de ensino para fins de fiscalização de validação.

Pelos motivos expostos, com base nos documentos legais apresentados, a Secretaria Municipal de Educação vem solicitar deste conselho a aprovação das propostas de cômputo e reorganização do calendário apresentados acima.

Diante do exposto, o Conselho Municipal de Educação, em assembleia, decide por humanidade pela Aprovação e Homologação do compute da carga horária apresentado na releitura efetuado pela Secretaria Municipal de educação, conforme documento anexo.:


Conselho Municipal de Educação determina que a Secretaria Municipal de Educação encaminhe o compute da Carga Horária Letiva referente as atividades remotas e as proposições para o calendário letivo do ano de 2020, aprovado e homologado pelo a todas as escolas da rede municipal.

ESTE É O PARECER,

Parecer Homologado em 21 de dezembro de 2020.

  
**Carlos Augusto Santos da Silva**

Relator

  
**Josaira Xavier**


Presidente do Conselho Municipal de Educação de São Francisco do Conde

**Comissão:**

Jane Mary Menezes Portela Almeida 

Ramon Evangelista de Oliveira

Josaira Xavier 

Rosane da Anunciação Conceição 

Raimundo Jorge de Oliveira

Virginia Maria Costa dos Anjos

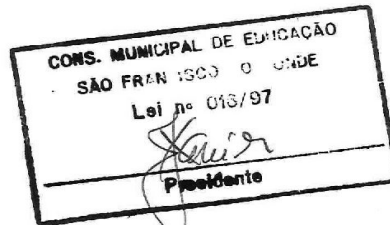
Thaiane do Amaral Fernandes

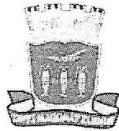
Gizelha dos Santos Bispo

José Carlos Conceição (Conselho Tutelar)

Deilton Nascimento (Conselho Tutelar)

Edenilda Domingas dos Santos





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria Municipal da Educação – SEDUC  
Conselho Municipal da Educação - CME


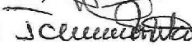
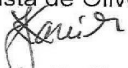



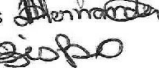
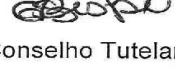
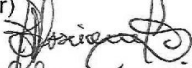

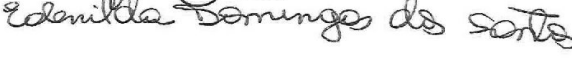
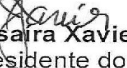
### Conselho Municipal de Educação

#### Parecer 046/2020

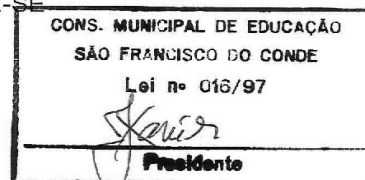
PLENÁRIA: Aos vinte e um dias do mês de dezembro de dois mil e vinte, na Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação, foi aprovado por unanimidade o compute da carga horária letiva referente as atividades remotas desenvolvida pela rede municipal de ensino e as proposições para o calendário letivo do ano de 2020.

São Francisco do Conde, 21 de dezembro de 2020

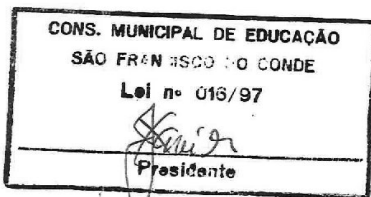
#### Comissão:

Carlos Augusto Santos da Silva (Relator)   
Jane Mary Menezes Portela Almeida   
Ramon Evangelista de Oliveira  
Josaira Xavier   
Rosane da Anunciação Conceição   
Raimundo Jorge de Oliveira   
Virginia Maria Costa dos Anjos   
Thaiane do Amaral Fernandes   
Gizelha dos Santos Bispo   
José Carlos Conceição (Conselho Tutelar)   
Deilton Nascimento (Conselho Tutelar)   
Edenilda Domingas dos Santos   
  
Josaira Xavier  
Presidente do Conselho Municipal de Educação de São Francisco do Conde

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE



### Resolução CME Nº 007/2020



Aprovação e homologação do "o percentual de 75% em cima do total da carga horária de 800 horas. Esta proposta agrega 10% do período de aulas presenciais realizadas no período de fevereiro a março de 2020, acrescido do percentual de 65% das atividades remotas realizadas no ano letivo de 2020, entre os meses de abril a dezembro de 2020, mais o percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021", que serão implantadas como padrão para rede municipal de ensino.

O Conselho Municipal de Educação de São Francisco do Conde, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei n.º 016/97, seguindo os principais controle da Lei nº 9394/96, a Portaria da SEDUC nº 023/2020, o Parecer do CNE 09 de 18/08/2020, a Lei Federal nº 14.040/20, o Decreto Municipal nº 2.555/20, o Parecer CNE/CP nº 05/20, da Resolução nº 37 de 18/05/2020, Resolução CEE nº 50 de 09/11/2020, Resolução CEE nº 27 de 25/03/2020, Resolução CEE nº 37 de 18/05/2020 e a Lei nº 14.040 de 14 de agosto de 2020, Parecer nº 011/2020, na forma de parecer conclusivo nº 046/2020.

Resolve:

Art. 1º Aprovar e Homologar o computo da carga horária com o "percentual de 75% em cima do total da carga horária de 800 horas. Esta proposta agrega 10% do período de aulas presenciais realizadas no período de fevereiro a março de 2020, acrescido do percentual de 65% das atividades remotas realizadas no ano letivo de 2020, entre os meses de abril a dezembro de 2020, mais o percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021"

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, reafirma o direito da Secretaria Municipal de Educação em promover a reorganização do Calendário Escolar Especial - 2020, em razão da pandemia da COVID - 19, em conformidade com as legislações vigentes.

Art. 3º Este documento de carga horaria letivo deve atender a especificidade de cada segmento escolar da rede educacional do município.

Art.4º Todos os documentos relacionados às atividades remotas desenvolvidas deverão constar em arquivos próprios de cada unidade de ensino para fins de fiscalização de validação

Art. 4º Este Conselho, no âmbito de suas atribuições legais, determina que a Secretaria Municipal da Educação exerça seu direito de publicização do Ato, conforme as leis vigentes no país, encaminhe o referencial do “computo da carga horária com o “percentual de 75% em cima do total da carga horária de 800 horas. Esta proposta agrega 10% do período de aulas presenciais realizadas no período de fevereiro a março de 2020, acrescido do percentual de 65% das atividades remotas realizadas no ano letivo de 2020, entre os meses de abril a dezembro de 2020, mais o percentual a cumprir de forma presencial/remota no ano civil de 2021” para todas as escolas da rede municipal de ensino.

Art. 5º Em função da situação pandêmica na qual estamos, este conselho orienta as unidades escolares da rede municipal pública e privada, pela progressão continuada dos estudantes, salvo quando ocorrer abandono confirmado e não justificado pelos responsáveis.

Art. 6º As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino deverão ser orientadas para que todas as oportunidades aos estudantes da rede, devam ser oferecidas sem prejuízos a sua progressão educacional.

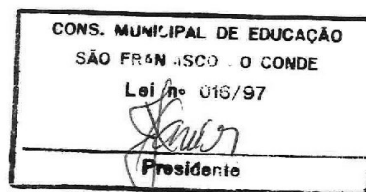
Art. 7º Este conselho solicita as unidades de ensino da rede municipal de ensino, atenção especial aos alunos das séries finais do ensino fundamental, em função de sua transição de saída das redes municipais de ensino após aprovação. Dando seguimento em seu processo pela inserção no ensino aprendizagem das redes estaduais de ensino.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data desta publicação

São Francisco do Conde, 21 de dezembro de 2020

  
Josaira Xavier

Presidente do Conselho Municipal de São Francisco do Conde



12



Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria da Educação- SEDUC  
Portaria Nº 30 de 19 de novembro de 2020  
Comitê gestor de análise das atividades remotas  
Comissões: Educação Infantil/Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos/ Educação Especial Inclusiva

**PROPOSTA 01 - CALENDÁRIO LETIVO 2021 EDUCAÇÃO INFANTIL ATIVIDADES  
PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS**

ATIVIDADES	PERÍODO
Diálogos Pedagógicos Virtuais	03 a 05 de Fevereiro de 2021
Início do Ano letivo	08 de Fevereiro de 2021
Recesso Semana Santa	01 a 04 de abril de 2021
Recesso Junino	14 a 28 de Junho de 2021
Término do Ano Letivo	15 de Dezembro de 2021
Conselho de Classe	16 e 17 de Dezembro de 2021

QUADRO LETIVO			
MÊS	Nº DE DIAS LETIVOS	SÁBADOS LETIVOS	QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS MENSIS
Fevereiro	09	-----	09
Março	13	-----	13
Abril	12	-----	12
Mai	13	-----	13
Junho	07	-----	07
Julho	13	-----	13
Agosto	14	-----	14
Setembro	12	-----	12
Outubro	12	-----	12
Novembro	14	-----	14
Dezembro	07	-----	07

ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES LETIVAS			
UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS
I	08/02	14/05	40 dias
II	17/05	31/08	41 dias
III	01/09	15/12	45 dias
Total	08/02	15/12	126 dias

FERIADOS E DIAS SANTIFICADOS			
MÊS	DATA	DIA/SEMANA	COMEMORAÇÃO
JANEIRO	01	SEXTA-FEIRA	CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL
	28	QUINTA-FEIRA	SÃO GONÇALO
SEM PREVISÃO	XX	SEM PREVISÃO	CARNAVAL
MARÇO	30	TERÇA-FEIRA	EMANCIPAÇÃO DA CIDADE
ABRIL	02	SEXTA-FEIRA	PAIXÃO DE CRISTO
	21	QUARTA-FEIRA	TIRADENTES
MAIO	01	SÁBADO	DIA DO TRABALHO
	03	QUINTA-FEIRA	CORPUS CHRISTI
	24	QUINTA-FEIRA	SÃO JOÃO
JUNHO	29	TERÇA-FEIRA	PARTICIPAÇÃO DE SÃO FRANCISCO NAS LUTAS PELA INDEPENDENCIA
JULHO	02	SEXTA-FEIRA	INDEPENDÊNCIA DA BAHIA
SETEMBRO	07	TERÇA-FEIRA	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
	04	SEGUNDA-FEIRA	SÃO FRANCISCO DE ASSIS
OUTUBRO	12	TERÇA-FEIRA	NOSSA SR.ª APARECIDA – PADROEIRA DO BRASIL
	02	TERÇA-FEIRA	FINADOS
NOVEMBRO	15	SEGUNDA-FEIRA	PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA
	25	SÁBADO	NATAL

OBS: O recesso de Carnaval depende do calendário oficial, pois poderá ser no segundo semestre. As três datas em destaque não sabemos oficialmente se será letivo ou feriado.

COM. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SÃO FRANCISCO DO CONDE  
Lei nº 016/97  
Prefeitura



Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria da Educação- SEDUC  
Portaria Nº 30 de 19 de novembro de 2020  
Comitê gestor de análise das atividades remotas  
Comissões: Educação Infantil/Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos/ Educação Especial Inclusiva

**PROPOSTA 02 - CALENDÁRIO LETIVO 2021 EDUCAÇÃO INFANTIL ATIVIDADES PEDAGÓGICAS PRESENCIAIS**

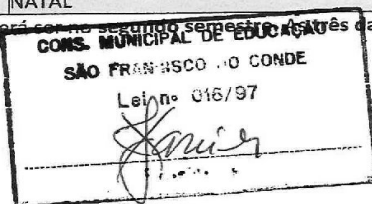
ATIVIDADES	PERÍODO
Diálogos Pedagógicos Virtuais	03 a 05 de Fevereiro de 2021
Início do Ano letivo	08 de Fevereiro de 2021
Recesso Semana Santa	01 a 04 de abril de 2021
Recesso Junino	14 a 28 de Junho de 2021
Término do Ano Letivo	15 de Dezembro de 2021
Conselho de Classe	16 e 17 de Dezembro de 2021

QUADRO LETIVO			
MÊS	Nº DE DIAS LETIVOS	SÁBADOS LETIVOS	QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS MENSAIS
Fevereiro	15	-----	15
Março	21	06	22
Abril	20	10	21
Maio	21	15	22
Junho	9	12	10
Julho	21	-----	21
Agosto	22	-----	22
Setembro	20	-----	20
Outubro	18	-----	18
Novembro	19	-----	19
Dezembro	10	-----	10

ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES LETIVAS			
UNIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS
I	08/02	15/05	69 dias
II	17/05	31/08	64 dias
III	01/09	15/12	67 dias
Total	08/02	15/12	200 dias

FERIADOS E DIAS SANTIFICADOS			
MES	DATA	DIA/SEMANA	COMEMORAÇÃO
JANEIRO	01	SEXTA-FEIRA	CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL
	28	QUINTA-FEIRA	SÃO GONÇALO
SEM PREVISÃO	XX	SEM PREVISÃO	CARNAVAL
MARÇO	30	TERÇA-FEIRA	EMANCIPAÇÃO DA CIDADE
ABRIL	02	SEXTA-FEIRA	PAIXÃO DE CRISTO
	21	QUARTA-FEIRA	TIRADENTES
MAIO	01	SÁBADO	DIA DO TRABALHO
JUNHO	03	QUINTA-FEIRA	CORPUS CHRISTI
	24	QUINTA-FEIRA	SÃO JOÃO
	29	TERÇA-FEIRA	PARTICIPAÇÃO DE SÃO FRANCISCO NAS LUTAS PELA INDÊNDÊNCIA
JULHO	02	SEXTA-FEIRA	INDEPENDÊNCIA DA BAHIA
SETEMBRO	07	TERÇA-FEIRA	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL
OUTUBRO	04	SEGUNDA-FEIRA	SÃO FRANCISCO DE ASSIS
	12	TERÇA-FEIRA	NOSSA SRª APARECIDA-PADROEIRA DO BRASIL
NOVEMBRO	02	TERÇA-FEIRA	FINADOS
	15	SEGUNDA-FEIRA	PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA
DEZEMBRO	25	SÁBADO	NATAL

OBS: O recesso de Carnaval depende do calendário oficial, pois poderá ser no segundo semestre. As datas em destaque não sabemos oficialmente se será letivo ou feriado.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria da Educação- SEDUC  
Portaria Nº 30 de 19 de novembro de 2020  
Comitê gestor de análise das atividades remotas



Comissões: Educação Infantil/Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos/ Educação Especial Inclusiva

**EDUCAÇÃO INTEGRAL**

**ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO**

ANO LETIVO 2020	MÊS	Nº DE DIAS LETIVOS	PERIODO	Nº TOTAL DE DIAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA TOTAL DO PERIODO	CÔMPUTO PORCENTAGEM COM BASE EM 1200h
PRESENCIAL 2020	FEVEREIRO	07	03 a 26	19	7h	133h	11% (133)
	MARÇO	12	01 a 16				
REMOTO 2020	Abril	16	06 a 30	157	4,9h	769,3h	64,1% (769,3)
	MAIO	18	04 a 29				
	JUNHO	10	01 a 12 e 30				
	JULHO	23	01 a 31				
	AGOSTO	21	03 a 31				
	SETEMBRO	21	01 a 30				
	OUTUBRO	16	01 a 30				
	NOVEMBRO	20	03 a 30				
DEZEMBRO	12	01 a 18					
PRESENCIAL / REMOTO 2021	FEVEREIRO	13	08 a 26	62	4,9h	303,8h	25% (300)
	MARÇO	22	01 a 31				
	ABRIL	19	05 a 30	50	6,0h	300h	25%
	MAIO	08	03 a 12				
<b>TOTAL</b>				238		1206,1h	100,1%
				226		1202,3h	

CONS. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SÃO FRANCISCO DO CONDE  
Lei nº 117/87  
*Handwritten signature*  
Presidente



Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria da Educação- SEDUC  
Portaria Nº 30 de 19 de novembro de 2020  
Comitê gestor de análise das atividades remotas  
Comissões: Educação Infantil/Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos/ Educação Especial Inclusiva



**PROPOSTA DE DESTAQUE**

**DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA 2020/2021 (PANDEMIA)  
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO  
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANO**

ANO LETIVO 2020	MÊS	Nº DE DIAS LETIVOS	PERIODO	Nº TOTAL DE DIAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA TOTAL DO PERIODO	CÔMPUTO PORCENTAGEM COM BASE EM 800h
PRESENCIAL 2020	FEVEREIRO	07	03 a 26	19	4h	76h	9,5% (76)
	MARÇO	12	01 a 16				
REMOTO 2020	ABRIL	16	06 a 30	157	3,34h	524,3h	65,5 % (524)
	MAIO	18	04 a 29				
	JUNHO	10	01 a 12 e 30				
	JULHO	23	01 a 31				
	AGOSTO	21	03 a 31				
	SETEMBRO	21	01 a 30				
	OUTUBRO	16	01 a 30				
	NOVEMBRO	20	03 a 30				
DEZEMBRO	12	01 a 18					
PRESENCIAL / REMOTO 2021	FEVEREIRO	13	08 a 26	50	4,0	200h	25% (200)
	MARÇO	22	01 a 31				
	ABRIL	15	05 a 26				
<b>TOTAL</b>				226		800,3h	100%

CONS. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SÃO FRANCISCO DO CONDE  
Lei nº 018/97  
*[Assinatura]*  
Presidente

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde  
Secretaria da Educação- SEDUC  
Portaria Nº 30 de 19 de novembro de 2020  
Comitê gestor de análise das atividades remotas  
Comissões: Educação Infantil/Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos/ Educação Especial Inclusiva

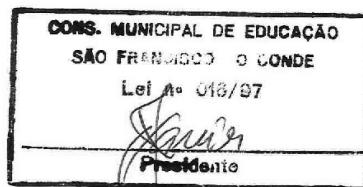


**EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**EJA I - EIXO I, II e III**

**EJA II - EIXO IV e V**

ANO LETIVO 2020	MÊS	Nº DE DIAS LETIVOS	PERIODO	Nº TOTAL DE DIAS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA TOTAL DO PERIODO	CÔMPUTO PORCENTAGEM COM BASE EM 800h
PRESENCIAL 2020	FEVEREIRO	07	03 a 26	19	3h	57h	7,1% (57)
	MARÇO	12	01 a 16				
REMOTO 2020	Abril	16	06 a 30	157	3,5h	549,5h	68,6% (549,5h)
	MAIO	18	04 a 29				
	JUNHO	10	01 a 12 e 30				
	JULHO	23	01 a 31				
	AGOSTO	21	03 a 31				
	SETEMBRO	21	01 a 30				
	OUTUBRO	16	01 a 30				
	NOVEMBRO	20	03 a 30				
PRESENCIAL / REMOTO 2021	FEVEREIRO	13	08 a 26	61	3,2h	194,4h	24,3% (194,4)
	MARÇO	22	01 a 31	49	4h	196h	24,5% (196h)
	ABRIL	19	05 a 30				
	MAIO	08	03 a 12				
<b>TOTAL</b>				237		809h	100%
				225		802,5h	100,2%



**ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**LEI (Nº 625/2020)**



Estado da Bahia

1/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

### **Lei Municipal Nº 625/2020**

De 28 de dezembro de 2020

*Dispõe sobre a Organização Administrativa dos níveis de gestão e da estrutura de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde, revoga Lei anterior e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores DECRETA e eu SANCIONA a seguinte lei.

#### TÍTULO I

#### DOS NÍVEIS DE GESTÃO E CONDIÇÕES GERAIS PARA PROVIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos em Comissão, condições gerais para provimento, remuneração e funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo do Município de São Francisco do Conde.

**Art. 2º.** A organização administrativa do Município se estabelece através de uma estrutura de órgãos, denominada de estrutura organizacional e de uma estrutura de cargos que preenchem os níveis de gestão estratégico, tático e operacional, cuja atividade de administração é exercida por agentes públicos que desempenham as diversas funções que são previstas em lei e regulamentos próprios.

**Art. 3º.** A estrutura de cargos dos diversos órgãos da Administração Municipal é composta por um quadro de pessoal permanente, integrado pelos servidores públicos efetivo e por um quadro de pessoal de provimento em comissão, integrado por servidores livremente nomeados e exonerados pelo Chefe do Executivo.

**Art. 4º.** A gestão na Administração Pública Municipal é exercida pelos agentes públicos ocupantes de Cargos em Comissão de chefia, assessoramento e execução, nos níveis estratégico, tático e operacional, ou servidores beneficiários de funções gratificadas, cuja forma de provimento e valor de retribuição são disciplinados pela presente Lei.

Parágrafo único - Os Cargos em Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, são estabelecidos, por órgão, em seus respectivos níveis de direção, chefia e assessoramento, conforme constantes dos Anexos I, II e IV desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

2/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**Art. 5º.** Enquanto exercer cargo de provimento em comissão, o servidor não perceberá qualquer outra vantagem remuneratória em adição à remuneração do Cargo em Comissão, salvo no caso de opção pelo vencimento do cargo efetivo, na forma prevista no artigo anterior, e gratificação por participação em órgão colegiado, respeitados os limites estabelecidos em lei específica.

**Art. 6º.** O servidor investido em Função Gratificada (FG) perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado, conforme percentual de gratificação estabelecido pelo Prefeito, no ato da designação.

**Art. 7º.** Para os efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de Cargos em Comissão: conjunto de Cargos em Comissão destinados às funções de direção, de assessoramento e de chefia dos órgãos e unidades administrativas da estrutura organizacional.

II - Cargo em Comissão: cargo, criado por lei, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com remuneração mensal a título de salário, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

III - Gratificação de Função: remuneração concedida ao servidor público municipal, ocupante de cargo do Quadro Permanente, designado para exercer cargo de direção ou cargo de chefia dos órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 8º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por Lei, auxiliará o Prefeito Municipal, quando convocado para missões especiais.

**Art. 9º.** Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde dispõe de unidades organizacionais próprias da administração direta e de entidade da administração indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, compreendendo:

I - a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais.

II - a Administração Indireta, constituída pelas entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas ou instituídas na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

3/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**Art. 10.** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos e de provimento em comissão, a eles subordinados direta ou indiretamente.

**Art. 11.** São órgãos da Administração Direta do Município:

- I - Gabinete do Prefeito - GAPRE;
- II - Gabinete do Vice-prefeito - GAVIPRE;
- III - Assessoria Jurídica do Município - AJUR;
- IV - Controladoria Geral do Município - COGEM;
- V - Secretaria da Educação - SEDUC;
- VI - Secretaria da Fazenda e Orçamento - SEFAZ;
- VII - Secretaria da Saúde - SESAU;
- VIII - Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT;
- IX - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLANDEC;
- X - Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES;
- XI - Secretaria de Esportes e Juventude - SEJUV;
- XII - Secretaria de Administração - SEAD;
- XIII - Secretaria de Governo - SEGOV;
- XIV - Secretaria de infraestrutura - SEINF;
- XV - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca - SEMAP;
- XVI - Secretaria de Serviços, Conservação e Ordem Pública - SESCOPI;

§ 1º. O Gabinete do Vice-Prefeito não se constitui em unidade orçamentária autônoma, ficando as despesas decorrentes da sua atuação alocadas no Gabinete do Prefeito.

§ 2º. Os fundos especiais e órgãos auxiliares não especificados nesta lei permanecem inalterados, integrando a Administração Municipal, de acordo com a legislação específica que os instituíram.

§ 3º. Ficam mantidos, incorporados, criados e renomeados os seguintes órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo:

I – mantidos:

- a) Gabinete do Vice Prefeito – GAVIPRE;
- b) Assessoria Jurídica do Município – AJUR;
- c) Controladoria Geral do Município – COGEM;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

4/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

- d) Secretaria de Educação – SEDUC;
- e) Secretaria da Fazenda e Orçamento – SEFAZ;
- f) Secretaria da Saúde – SESAU;
- g) Secretaria do Governo – SEGOV;
- h) Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SEMAP;
- i) Secretaria de Serviços, Conservação e Ordem Pública – SESCOV;

II – incorporações:

- a) Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria Geral do Município, passando a se chamar de Gabinete do Prefeito – GAPRE;
- b) Secretaria Municipal da Cultura e Secretaria Municipal de Turismo, passando a se chamar Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, passando a se chamar Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLANDEC;
- d) Secretaria de Desenvolvimento Social e Esportes e Secretaria Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Juventude, passando a se chamar Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES;
- e) Secretaria de Infraestrutura e a Secretaria Especial de Projetos Estratégicos, passando a se chamar Secretaria de Infraestrutura – SEINF;

III – criadas:

- a) Secretaria de Esportes e Juventude – SEJUV;

IV – renomeadas:

- a) a Secretaria de Gestão Administrativa passou a ser chamada de Secretaria de Administração – SEAD.

**Art. 12.** Integra a administração indireta do Município, o Instituto de Previdência Municipal (IPM), entidade de personalidade jurídica própria, criado pela Lei Municipal nº 169, de 30 de dezembro de 2010, supervisionada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 13.** A estrutura organizacional e funcional da Administração Direta Municipal, atendidas as suas peculiaridades, poderão compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

- I - Nível de Direção Superior: com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;



Estado da Bahia

5/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

II - Nível de Atuação Programática: com funções relativas à ordenação dos serviços necessários ao funcionamento eficaz das unidades orgânicas, controle interno de programas, projetos e atividades ou na coordenação de áreas específicas;

III - Nível de Atuação Operacional: com funções de coordenação, organização e operacionalização de determinadas atividades inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade;

IV - Nível de Assessoramento: com funções de articulação, desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, ou atividades auxiliares;

V - Nível de Atuação Descentralizada: com funções de controle e articulação das atividades auxiliares desenvolvidas junto aos órgãos da Prefeitura.

**Art. 14.** A estrutura básica de cada Órgão da Administração Direta, bem assim as funções e quantitativos de cargos e simbologia, estão listados no Anexo IV desta Lei.

### CAPÍTULO III DA REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 15.** Os órgãos da administração Direta estão vinculados ao Prefeito Municipal que regulamentará, por decreto, a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas nesta Lei.

**Art. 16.** Os Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde e respectivas remunerações são os constantes do Anexo II da presente Lei.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### Seção I Do Gabinete do Prefeito (GAPRE)

**Art. 17.** O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - coordenar, supervisionar, controlar e o gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

6/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

II - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

III - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo, conjuntamente com a Secretaria de Governo, em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

IV - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho, bem como nos eventos públicos e viagens;

V - a execução das atividades de cerimonial público e a condução de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI - elaborar a agenda oficial, marcando audiências e reuniões do Prefeito;

VII - gerir questões relacionadas ao pessoal do Gabinete do Chefe do Poder Executivo;

VIII - promover o exercício da cidadania através de atendimento direto a população;

IX - receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

X - planejar e executar a política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

XI - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade a informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

XII - o assessoramento ao Prefeito Municipal, a secretários municipais e dirigentes de órgãos e entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

XIII - a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis por meio de veículos próprios ou terceirizados;

XIV - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XV - executar outras competências correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801





Estado da Bahia

7/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

### Seção II

#### Do Gabinete do Vice-Prefeito (GAVIPRE)

**Art. 18.** O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, conjuntamente com a Secretaria de Governo, na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito;

IV - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

V - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único – O Gabinete do Vice-Prefeito não se constitui em unidade orçamentária autônoma, ficando as despesas decorrentes da sua atuação alocadas no Gabinete do Prefeito.

### Seção III

#### Da Assessoria Jurídica do Município (AJUR)

**Art. 19.** À Assessoria Jurídica do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação jurídica na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

8/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VI - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

VIII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

IX - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

X - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta;

XI - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XII - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que exija orientação jurídica;

XIII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIV - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XVI - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta;

XVII - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XVIII - executar outras competências correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

9/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Nos Termos da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Novo código de Processo Civil) e Lei Federal Nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia), é assegurado ao Assessor Jurídico do Município, o Subassessor Jurídico e os Assessores Jurídicos Adjuntos, a integralidade do recebimento dos honorários advocatícios, decorrentes da Sucumbência processual, bem como daqueles decorrentes de débitos inscritos em Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal, cujo rateio será equânime entre estes, obedecidas as seguintes regras:

I - as verbas de sucumbência serão inclusas na folha de pagamento, no mês subsequente ao da sua arrecadação;

II - sobre a verba de sucumbência incidirá o desconto de Imposto de Renda na Fonte, quando for o caso, vedada a incidência de desconto previdenciário;

III - o valor devido aos ocupantes dos cargos mencionados neste parágrafo único, será informado à Secretaria Municipal de Administração (SEAD) para as providências cabíveis, através da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (SEFAZ) de acordo com o respectivo Relatório de Arrecadação de honorários.

#### Seção IV

#### Da Controladoria Geral do Município - COGEM

**Art. 20.** À Controladoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - realizar o controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

III - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

10/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

V - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta;

VII - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

VIII - a elaboração de relatórios referentes às contas mensais e anuais da gestão;

IX - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

XI - o zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XII - expedir recomendações, orientações e outros atos normativos no âmbito da sua competência;

XIII - orientar os Assessores Setoriais de Controle Interno, no desempenho das suas atribuições;

XIV - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XV - executar outras competências correlatas.

#### Seção V

#### Da Secretaria Municipal da Educação - SEDUC

**Art. 21.** À Secretaria Municipal da Educação compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - formular, planejar, organizar, controlar e implementar a política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a execução e revisão do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade e valorização do profissional da educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



*Estado da Bahia*

11/79

*Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde*

*Gabinete do Prefeito*

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

VI - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VII - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VIII - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

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

X - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XI - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

XII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

XIII - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e de ensino fundamental e médio;

XIV - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria, por meio da oferta do ensino noturno, adequado às condições do educando;

XV - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

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

XVII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XVIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XIX - estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

12/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XX - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXI - executar outras competências correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento - SEFAZ

**Art. 22.** À Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e orçamentária do Município;

II - coordenar e executar a política financeira e fiscal-fazendária do Município;

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

IV - administrar a dívida ativa do Município;

V - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

VI - elaborar e executar a programação financeira;

VII - julgar os processos fiscais e financeiros;

VIII - processar o empenho da despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

IX - processar as fases de liquidação e pagamento das despesas e manter o registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária do Município;

X - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

XI - elaborar a contabilidade;

XII - planejar e elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual em conformidade com o Plano Plurianual, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XIII - acompanhar, executar e avaliar os orçamentos do Município;

XIV - prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XV - coordenar o sistema de custos do Município;

XVI - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

13/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XVII - executar outras competências correlatas.

**Seção VII**

**Da Secretaria Municipal da Saúde - SESAU**

**Art. 23.** À Secretaria Municipal da Saúde compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - acompanhar os determinantes sociais e a situação de saúde da população e promover, em articulação com outras áreas e secretarias municipais, políticas e ações inter e multidisciplinares que favoreçam a melhoria das condições de vida e saúde da coletividade;

II - planejar, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as ações serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

III - proceder a estudos, identificar o perfil epidemiológico, as necessidades de saúde e os determinantes sociais da saúde bem como formular a Política de Saúde do Município, a ser apreciada e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde e em articulação com outras Secretarias municipais;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema, de acordo com as normas federais na área de saúde e em articulação com os municípios da microrregião que São Francisco do Conde participa;

V - promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referenciada à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros de qualidade, integralidade e de humanização na prestação desses serviços;

VI - promover a Atenção Básica de saúde;

VII - identificar necessidades e promover campanhas de promoção à saúde e prevenção de doenças e agravos, através de ações educativas, de comunicação, informação, acompanhamento e de vacinação da população;

VIII - desenvolver ações de vigilância epidemiológica; com vista à detecção de qualquer mudança dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

IX - participar da formulação de políticas de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades de saúde relacionadas ou para potencializar os resultados das melhorias sanitárias;



Estado da Bahia

14/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

X - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais relacionadas ao poder de polícia aplicado às questões que afetam a saúde pública e das pessoas, especialmente no que se refere à higiene pública e ao saneamento;

XI - executar as atividades de vigilância promovendo o meio para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

XII - propor, quando for o caso, a instituição de consórcios intermunicipais na área da saúde pública, com o objetivo de reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças bem como para promoção, recuperação e reabilitação da saúde;

XIII - executar as atividades de auditoria para a fiscalização dos procedimentos dos serviços públicos e privados, que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde do Município;

XIV - gerir o Sistema Municipal de Saúde e administrar as unidades de assistência à saúde, sob responsabilidade do Município;

XV - assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;

XVI - promover ações e atividades de educação permanente, para os profissionais de saúde e trabalhadores da saúde em geral, com vistas à valorização da força de trabalho e favorecimento de uma atenção à saúde de qualidade e humanizada;

XVII - promover e desenvolver ações hospitalares e ambulatoriais especializados, considerando o ordenamento e o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, no âmbito municipal e em parceria com serviços de saúde da região a que pertence São Francisco do Conde e do Sistema Estadual e Nacional de Saúde que compõem o Sistema Único de Saúde.

XVIII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

XIX - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução;

XX - normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XXI - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XXII - contribuir para a constituição e fortalecimento do processo de regionalização solidária e cooperativa com outras esferas de gestão do SUS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801





Estado da Bahia

15/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXIII - promover atenção humanizada à população usuária do SUS buscando a resolutividade, qualidade e comprometimento com a defesa da vida e estabelecimento de vínculos solidários;

XXIV - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXV - executar outras atividades correlatas.

#### Seção VIII

#### Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - planejar, coordenar e executar a política de promoção e fomento do turismo, contribuindo para a geração de renda e ampliação do mercado de trabalho, para que o setor seja um vetor de desenvolvimento social e econômico no Município;

III - fortalecer o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

IV - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento sócio econômico do Município;

V - a promoção do desenvolvimento da cultura, bem como a conservação do patrimônio material e imaterial, de valor histórico, artístico e cultural do Município;

VI - o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

VII - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

VIII - a administração do acervo e equipamentos culturais do Município;

IX - fomentar o desenvolvimento da economia criativa com foco na geração de emprego e renda, em parceria com as demais Secretarias;

X - mobilizar as comunidades visando a sua participação nas atividades socioculturais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

16/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

- XI - fomentar a formação de gestores e agentes culturais;
- XII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- XIII - desenvolver a cultura digital e novas tecnologias;
- XIV - ampliar a oferta de espaços, ações e equipamentos na sede e distritos, democratizando o acesso aos bens culturais;
- XV - estimular a autossustentabilidade dos agentes culturais prestando assessoramento e acompanhamento dos grupos;
- XVI - promover intercâmbios objetivando o aperfeiçoamento dos programas culturais;
- XVII - gerir os recursos do Fundo Municipal da Cultura, bem como os demais recursos orçamentários destinados à cultura, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização em consonância com o Plano Municipal de Cultura;
- XVIII - fortalecer o Sistema de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
- XIX - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
- XX - mobilizar as comunidades visando a sua participação nas atividades turísticas; incentivar e ampliar as manifestações do calendário cultural com foco no turismo cultural, no turismo étnico, no turismo de negócios, no turismo náutico e ecológico;
- XXI - promover, coordenar, executar e supervisionar a elaboração de planos, programas, projetos e ações relativas ao desenvolvimento dos segmentos turísticos potenciais do Município;
- XXII - atrair recursos técnicos, humanos e investidores do ramo de hotelaria, lazer, entretenimento e outros serviços correlatos, visando o desenvolvimento do turismo no Município;
- XXIII - fomentar a formação de gestores e agentes do turismo;
- XXIV - realizar e desenvolver estudos e ações, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado, destinadas ao incremento, promoção, divulgação e melhoria da atividade turística no município;
- XXV - promover, estimular e incentivar a criação e melhoria de infraestrutura para o turismo;
- XXVI - prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

17/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXVII - aplicar padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança, na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos de forma a propiciar a competitividade dos serviços turísticos e o aumento da produtividade;

XXVIII - estimular a produção associada ao turismo como atrativo turístico e como vetor de sustentabilidade;

XXIX - fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada;

XXX - a estruturação de banco de dados sobre a oferta e a demanda turística do Município;

XXXI - o estímulo das iniciativas destinadas a preservar o ambiente natural, os costumes e as tradições culturais, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes, visando o desenvolvimento turístico do Município;

XXXII - o planejamento e proposição das prioridades de investimentos na área de turismo no Município;

XXXIII - a articulação e promoção de eventos de lazer e entretenimento na cidade;

XXXIV - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXXV - executar outras competências correlatas.

#### Seção IX

#### Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SEPLANDEC

**Art. 25.** À Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - formular, elaborar e a implementar projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da indústria, do comércio e serviços;

II - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no cumprimento do Programa de Metas estabelecidas nas peças de planejamento de governo na formulação democrática e implantação das Políticas Públicas Municipais de Desenvolvimento Urbano, Planejamento de Investimentos Estratégicos e Planejamento Estratégico;

III - o investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, locais com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;



Estado da Bahia

18/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

IV - a estruturação de sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;

V - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais para a transformação das potencialidades em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município;

VI - o incentivo e a orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;

VII - a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos de serviços;

VIII - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, da indústria e comércio, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

IX - o incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

X - a formulação e implementação de projetos com o objetivo de incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

XI - o incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo, por meio de cursos, palestras e outros eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;

XII - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

XIII - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

19/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XIV - o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

XV - a promoção da habilitação ao seguro-desemprego, intermediação de mão de obra, qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisas e informações do trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho e outras funções e ações que visem a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e o fomento das atividades autônomas empreendedoras, com vistas à obtenção de emprego e renda;

XVI - estimular a pequena produção artesanal e às microempresas locais;

XVII - o cadastramento e licenciamento de atividades econômicas eventuais;

XVIII - a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito e crédito assistido, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos seguimentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;

XIX - elaborar e monitorar o Plano Plurianual (PPA) em parceria com os demais órgãos da Prefeitura;

XX - estimular a sociedade civil organizada a participar, da formulação, do acompanhamento e fiscalização dos programas executados no Município;

XXI - desenvolver ferramentas e mecanismos, capazes de promover o planejamento, coordenação e avaliação dos planos e programas de governo;

XXII - planejar, promover e coordenar estudos e programas voltados para o desenvolvimento do Município;

XXIII - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento urbano e socioeconômico sustentável do Município, conforme diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Desenvolvimento do Município (PDDM);

XXIV - estimular o controle e a qualidade dos gastos públicos municipais;

XXV - diagnosticar, desenvolver e gerir o Sistema de Informação Municipal, em interface com o Planejamento e com as diretrizes do Plano Diretor de Informática;

XXVI - desenvolver políticas públicas para o desenvolvimento urbano-territorial do Município;

XXVII - garantir o cumprimento das diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro - Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

20/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXVIII - planejar, elaborar e estimular a implementação dos instrumentos de ordenamento da política de uso e ocupação do solo e coordenar as atividades do Núcleo de Uso e Ocupação do Solo (NUSCO);

XXIX - orientar os Assessores de Planejamento Estratégico Setoriais, no desempenho de suas atribuições;

XXX - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXXI - executar outras competências correlatas.

#### Seção X

#### Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SEDES

**Art. 26.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas, que atendam as demandas dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir do diagnóstico e programação instituída no Plano Municipal de Assistência em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social e as diretrizes do Sistema Único da Assistência Social,

II - planejar estratégias de atendimentos dos indivíduos e das famílias beneficiárias de Programas de transferência de renda em âmbitos federal, estadual e municipal que atendam a critérios pré-estabelecidos;

III - encaminhar as pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de 65 anos, que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção e nem de tê-la provida por sua família para recebimento do Benefício de Prestação Continuada, conforme art. 20, da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

IV - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade e no esporte, em articulação com as demais Secretarias;

V - manter articulação com entidades de assistência social, e de esporte das instâncias do governo estadual e federal e instituições privadas, na busca da captação de recursos e apoio técnico;

VI - celebrar termos de colaboração e de fomento com as Organizações da Sociedade Civil (OSC) inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e cadastradas no Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social (CNEAS), para oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

21/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

VII - fortalecer as Organizações da Sociedade Civil por meio de assessoramento técnico para a elaboração de projetos, captação de recursos dentre outras necessidades;

VIII - realizar estudos e pesquisas com vistas à elaboração do diagnóstico das áreas de vulnerabilidade e risco para a definição das prioridades de intervenção social;

IX - executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a assistência e o bem-estar social da população, nas áreas de assistência social e esporte;

X - elaborar projetos e programas visando à valorização da ação comunitária, de modo a buscar intervenções que possibilite geração de emprego e aumento da renda do trabalhador;

XI - implementar as equipes de proteção social itinerante visando o atendimento a comunidade em situação de vulnerabilidade possibilitando o acesso aos serviços, programas, projetos e ações sociais existentes no município;

XII - propiciar alternativas para o atendimento das necessidades da comunidade apresentada, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes;

XIII - apoiar tecnicamente e materialmente os Conselhos Municipais vinculados à sua pasta;

XIV - atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

XV - instalar Sistema Municipal e estabelecer indicadores de monitoramento e avaliação todas as ações da assistência social por nível de proteção básica e especial;

XVI - implantar, em consonância com a União e o Estado, programa de capacitação sistemática e continuada de gestores, profissionais, conselheiros e prestadores de serviços, observando o estabelecido no Plano Plurianual;

XVII - gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, ou qualquer outro fundo especial que venha a se vincular com a pasta, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização;

XVIII - conceber e operar sistema de supervisão, acompanhamento e avaliação das ações e da prestação de contas da rede pública e privada da assistência social no Município;

XIX - convocar, juntamente com os Conselhos Municipais vinculados a pasta, as Conferências Municipais apoiando na operacionalização e realização;

XX - integrar suas ações, sempre que necessário e possível, com as ações desenvolvidas por outros órgãos da Administração Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

22/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXI - executar e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes preconizadas pela política nacional da assistência social;

XXII - planejar, coordenar e dirigir a Política Municipal de Direitos Humanos e Cidadania bem como serviços, programas e projetos correlatos, com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos em consonância com a Constituição Federal e pactos internacionais correlatos;

XXIII - assessorar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas públicas voltadas a promoção e defesa dos direitos humanos e cidadania;

XXIV - estabelecer parcerias e apoiar iniciativas com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humano e cidadania;

XXV - reconhecer, estimular e fortalecer, por meio de assessoramento técnico e material, iniciativas individuais ou coletivas voltadas a promoção da igualdade étnica, de gênero e orientação sexual, protagonismo juvenil, defesa e promoção dos direitos humanos e cidadania;

XXVI - elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;

XXVII - promover o combate a todos as formas de discriminação e intolerância em razão da idade, cor, raça, origem nacional ou social, condição econômica, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, crença religiosa, convicção filosófica ou política, situação familiar, condição física, sensorial e mental ou qualquer outra condição;

XXVIII - acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação que assegure os direitos humanos, cidadania e direitos das crianças e adolescentes, adotando, se necessário, medidas administrativas e ou jurídicas cabíveis;

XXIX - planejar e articular políticas voltadas para o enfrentamento a intolerância religiosa, a defesa e a promoção da liberdade religiosa e a fortalecimento da laicidade estatal no âmbito do Município;

XXX - formular políticas para a inclusão econômica da juventude, mulheres, população negra, comunidades tradicionais, LGBT, promovendo a igualdade e a proteção dos direitos humanos;

XXXI - oferecer suporte e assistência jurídica a indivíduos, grupos e famílias em situação de vulnerabilidade social e em ameaça ou situação de risco social, que necessitam de orientação, encaminhamento e acompanhamento processual;

XXXII - atuar em rede com os demais organismos de proteção com o propósito de assegurar a integridade física da pessoa humana, proteger testemunhas e defensores dos direitos humanos, combater a tortura, o tráfico de pessoas, a exploração sexual, o trabalho escravo e qualquer outra forma de exploração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801





Estado da Bahia

23/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXXIII - apoiar tecnicamente e materialmente os Conselhos Municipais vinculados à sua pasta;

XXXIV - convocar, juntamente com os Conselhos Municipais vinculados a pasta, as Conferências Municipais, apoiando na operacionalização e realização;

XXXV - o planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas específicas para mulheres a serem desenvolvidas de forma transversal com a Administração e outras entidades afins;

XXXVI - o desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência;

XXXVII - a sistematização das informações e manutenção atualizada do banco de dados sobre a situação da mulher no Município;

XXXVIII - a formulação, o assessoramento, o monitoramento do desenvolvimento e implementação de políticas voltadas para a inclusão, acessibilidade e promoção das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos, bem como a integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho;

XXXIX - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XL - executar outras competências correlatas

#### Seção XI

#### Da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude - SEJUV

**Art. 27.** À Secretaria Municipal de Esportes e Juventude compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - promover e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer nas comunidades, estimulando-as;

II - atuar na área de iniciação esportiva e do esporte educacional articulando com os equipamentos socioassistenciais;

III - promover parcerias e articulação com outros órgãos e entidades que atuam na área de esportes de rendimento e às suas respectivas federações;

IV - planejar, coordenar e dirigir a política municipal para a juventude, bem como serviços, programas e projetos correlatos, em conformidade com a Política Nacional da Juventude em consonância com a Constituição Federal e pactos internacionais correlatos;

V - estabelecer parcerias e apoiar iniciativas com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de políticas para juventude no âmbito do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

24/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

VI - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

VII - executar outras atribuições correlatas.

#### Seção XII

#### Da Secretaria Municipal de Administração - SEAD

**Art. 28.** À Secretaria Municipal de Administração compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de seres humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos, deveres e registros funcionais dos servidores;

III - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IV - promover a conservação dos móveis, maquinário, frota de veículos e equipamentos da Prefeitura;

V - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia dos órgãos da Prefeitura;

VI - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

VII - executar atividades relativas à proteção dos bens e do patrimônio público;

VIII - promover a realização de licitações para compra de materiais e serviços;

IX - executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e ao controle do material utilizado;

X - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

XI - gerenciamento de data center com aplicação de política de segurança da informação;

XII - administração de software aplicado à gestão pública Municipal;

XIII - gerenciamento de conjuntos de soluções tecnológicas voltadas ao conceito de cidade inteligente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

25/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XIV - suporte e manutenção de equipamentos de informática, inclusive aquisição de equipamentos e suprimentos;

XV - desenvolvimento de software voltados a realidade da Gestão Municipal;

XVI - elaborar e acompanhar os contratos em geral;

XVII - fiscalizar os contratos considerados de serviços gerais;

### Seção XIII

#### Da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

**Art. 29.** À Secretaria Municipal de Governo compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;

II - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

III - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação do Poder Legislativo;

IV - a orientação geral a todos os órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

V - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

VI - a coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII - acompanhar as proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

VIII - redação de Decretos e Atos Normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo da Prefeitura Municipal;

IX - a publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

X - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XI - executar outras competências correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

26/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF

**Art. 30.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - executar atividades concernentes à execução, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

III - realizar obras de construção, manutenção e conservação de prédios e equipamentos públicos municipais, salvo no caso dos prédios pertencentes a secretarias gestoras de fundos especiais;

IV - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VI - promover e acompanhar a execução dos serviços de abastecimento de água e de esgotos;

VII - executar obras e reformas pertinentes a parques, jardins e cemitérios municipais;

VIII - promover a manutenção e conservação das estradas e das vias urbanas;

IX - formular, coordenar, e viabilizar os projetos, ações e empreendimentos estratégicos definidos pela Administração Pública Municipal;

X - supervisionar, fiscalizar e executar ações e empreendimentos definidos como estratégicos pelo Chefe do Executivo;

XI - elaborar projetos básicos e executivos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

XII - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

XIII - coordenar e executar a política de captação de recursos externos;

XIV - desempenhar todas as atividades relativas a ações e obras oriundas de convênios, contratos de repasse ou outras fontes de financiamento externo;

XV - prestar contas dos convênios e contratos de repasse estadual e federal no seu âmbito de atuação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

27/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XVI - apoiar técnica e metodologicamente o planejamento dos projetos estratégicos da Administração Pública Municipal;

XVII - promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse;

XVIII - prestar assessoramento técnico em engenharia para os demais órgãos da administração;

XIX - planejar, dirigir e coordenar as atividades que objetivem elevar o índice de qualidade da população através de programas de moradia digna e de regularização da ocupação territorial;

XX - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXI - executar outras competências correlatas.

#### Seção XV

#### Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca – SEMAP

**Art. 31.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - normatizar procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

II - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

III - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e à implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

IV - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual, nacional ou internacional;

V - a conscientização pública para a conservação do meio ambiente e o apoio institucional às redes de ensino na promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis;

VI - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

28/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

VII - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

VIII - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

IX - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

X - desenvolver direta ou conjuntamente com instituições especializadas, projetos, atividades, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico nas áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

XI - a fiscalização do uso e exploração dos recursos naturais, contemplando as diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego e a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XII - efetuar vistorias fiscais, visando a instrução e pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos a cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

XIII - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XIV - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização, com aplicação de penalidade aos infratores da legislação ambiental, definindo, inclusive, medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente, quando for o caso;

XV - gerir os recursos do Fundo Socioambiental Municipal – FUSAM, bem como os demais recursos orçamentários destinados ao meio ambiente, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização;

XVI - a elaboração, implementação e fiscalização das políticas públicas e projetos estratégicos voltados aos setores produtivos da agricultura, pecuária, pesca e aquicultura, observadas as normas de sustentabilidade, preservação e conservação ambiental;

XVII - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral, pescadores e marisqueiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

29/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XVIII - a organização social e econômica dos agricultores, pecuaristas, pescadores e marisqueiros com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio da modernização da produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;

XIX - o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;

XX - a orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção e a assistência técnica rural e sanitária para o estímulo e desenvolvimento da agricultura familiar, além de criar condições para a manutenção das culturas tradicionais e incentivar a diversificação de culturas;

XXI - estimular e apoiar as atividades de pesca artesanal, no que se refere à captura, manipulação, estocagem, transporte e comercialização de pescado, inclusive, intermediando junto aos órgãos competentes, a captação de recursos financeiros destinados a aquisição de embarcações, motores, equipamentos e apetrechos de pesca por parte da Colônias de Pescadores;

XXII - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXIII - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, para a consecução de seus objetivos e finalidades, é considerada, na forma preconizada pela Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, como órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA.

#### Seção XVI

#### Da Secretaria Municipal de Serviços, Conservação e Ordem Pública - SESCOOP

**Art. 32.** À Secretaria Municipal de Serviços, Conservação e Ordem Pública compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - garantir o funcionamento dos serviços de limpeza pública;

II - propiciar o funcionamento e qualificação da iluminação pública, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

III - acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU, no intuito de controlar o ordenamento da política de uso de ocupação do solo, em conjunto com a Secretaria competente, para a aplicação das normas de ordenamento correspondente;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro - Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

30/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

V - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;

VI - administrar e fiscalizar os funcionamentos dos mercados, feiras livres, abatedouros e afins, bem como atividades econômicas eventuais;

VII - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VIII - executar serviços de manutenção e conservação de vias públicas;

IX - executar serviços de manutenção e conservação de parques, praças, jardins, cemitérios municipais, quadras esportivas, canais de drenagem e águas pluviais, arborização urbana e contenção de encostas;

X - articulação com os demais órgãos da Prefeitura visando o planejamento, implantação e fiscalização da política de gestão de resíduos sólidos e coleta seletiva;

XI - o exercício da função de órgão executivo do trânsito e transporte municipal;

XII - a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana;

XIII - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores;

XIV - a formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes, ciclo viários e coletivo.

XV - as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

XVI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Segurança e Educação de Trânsito - FUMTRAN, bem como os demais recursos orçamentários destinados ao trânsito, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização;

XVII - executar a gestão da guarda municipal, promovendo a vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;

XVIII - promover a política de segurança pública e comunitária para o município;

XIX - executar as atividades relacionadas à área de segurança junto às autoridades de segurança estaduais e federais;

XX - coordenar a Defesa Civil do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801





Estado da Bahia

31/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

XXI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil (FUMDEC), bem como os demais recursos orçamentários destinados ao serviço, conservação e ordem pública, assegurando a sua eficaz e eficiente utilização;

XXII - fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

XXIII - executar outras competências correlatas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Serviços, Conservação e Ordem Pública é o Órgão Executivo de Trânsito e Transporte.

§ 2º. O titular da Superintendência de Trânsito e Transporte é a autoridade Municipal de Trânsito com competência para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 33.** O Instituto de Previdência Municipal (IPM), entidade da administração indireta municipal, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial e de gestão, criada pela Lei Municipal Nº 169/2010 e reestruturada pela Lei Complementar nº 08/2019, tem como objetivo a gestão do sistema previdenciário próprio do Município, tendo sua atuação regida pelas normas de Administração Pública, normas gerais de previdência, pela normatização municipal, bem como aquelas fixadas nos seus regulamentos.

## CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

### Seção I Dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 34.** O Quadro de Pessoal de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal é composto dos cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º. A remuneração dos Cargos em Comissão está definida no Anexo II desta Lei.

§ 2º. As atribuições para o exercício dos Cargos em Comissão estão previstas no Anexo III desta Lei.

**Art. 35.** Através de Lei, de iniciativa exclusiva do Prefeito, o Quadro de Pessoal de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal, poderá sofrer alterações e ajustes, sempre que necessário, visando a adequação à Estrutura Pública Municipal e para o bem do serviço público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

32/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**Art. 36.** Os Cargos que integram o Quadro de Pessoal de Cargos e Comissão do Poder Executivo Municipal, são organizados e agrupados em razão da natureza do trabalho, e/ou pelo grau de conhecimento específico e grau de responsabilidades.

**Art. 37.** Para utilizar a quantidade total dos Cargos em Comissão criados por esta Lei, o Prefeito deve respeitar rigorosamente:

I - os limites de valores para as despesas com pessoal, vinculados a Receita Corrente Líquida, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000);

II - o comportamento da receita municipal, para a assunção das despesas, em cada exercício financeiro.

#### Seção II

#### Da Equivalência dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 38.** Sem prejuízo do que dispõe a Lei Orgânica Municipal, compete aos Secretários Municipais, aos titulares de órgãos equivalentes e ao presidente de entidade autárquica auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;

V - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VI - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

VII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º. Os titulares de órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, preferencialmente por um Superintendente, ou qualquer outro ocupante de cargos de direção e assessoramento da respectiva unidade administrativa, escolhido e designado por ato próprio do titular da pasta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

33/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

§ 2º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Assessor Jurídico e Controlador Geral equiparam-se aos Secretários Municipais e possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas destes, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SERVIDORES DE CARREIRA

#### E

#### DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 39.** O servidor municipal de carreira que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

- a) pelo vencimento do Cargo em Comissão;
- b) pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do Cargo em Comissão.

§ 1º. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais dos dois cargos a que se refere o *caput*.

§ 2º. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se, também, para o servidor público da União, dos Estados e Municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ônus, para o Município de São Francisco do Conde.

**Art. 40.** Fica estabelecido o percentual de até 20% (vinte por cento) dos Cargos em Comissão de direção, chefia e assessoramento, das secretarias e órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, para serem preenchidos por servidores efetivos.

**Art. 41.** As funções gratificadas deverão ser desenvolvidas, exclusivamente, por servidores de carreira, estatutários ou celetistas, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal e nesta Lei.

§ 1º. A solicitação para o exercício de função gratificada será mediante a indicação de Secretário Municipal ou titular de igual nível hierárquico e designado pelo Prefeito.

§ 2º O servidor designado para exercer função gratificada (FG) perceberá além dos vencimentos do seu cargo efetivo, um acréscimo entre 20% e 70% sobre sua remuneração básica, a ser definido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando o nível de complexidade das atribuições que lhes forem incumbidas.



Estado da Bahia

34/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

#### CAPÍTULO V

#### DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÃO ESPECIAL DE TRABALHO – CET

**Art. 42.** Fica criada a gratificação por Condição Especial de Trabalho (CET), que será concedida com vistas a compensar os ocupantes de Cargos em Comissão, que em razão das funções que venham a ocupar, a exerçam em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo Poder Público como relevantes.

§ 1º. A gratificação por Condição Especial de Trabalho (CET), será concedida pelo Prefeito Municipal, em percentuais que variem de 10% (dez por cento) a 70% (setenta por cento), incidentes sobre o vencimento básico do cargo ocupado.

§ 2º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor ocupante de Cargo em Comissão, apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, ou por decisão expressa do Prefeito.

§ 3º. O disposto no *caput* e parágrafo precedente aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros Municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para o Município de São Francisco do Conde.

#### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 43.** Todas as Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes contarão, em sua estrutura administrativa, com uma Assessoria de Planejamento Estratégico e uma Assessoria de Controle Interno, submetidas às diretrizes emanadas, respectivamente, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Educação contarão com Assessoria Setorial de Comunicação, submetidos às diretrizes emanadas do Gabinete do Prefeito – GAPRE.

**Art. 44.** Enquanto não for realizado novo concurso público para provimento de cargos, fica reduzido para 10% (dez por cento) o percentual de que trata o art. 40, desta lei.

Parágrafo único. O percentual tratado no *caput* permanecerá até 180 (cento e oitenta) dias após a realização de novo concurso público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

35/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**Art. 45.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, mediante decreto, o Regimento Interno de cada secretaria ou órgão, organizando a estrutura das Diretorias, Gerências, Subgerências e demais órgãos secundários, com as respectivas competências e atribuições, bem assim, a alteração das nomenclaturas, quando for o caso, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os regimentos internos dos órgãos da Administração Direta serão implantados após a apreciação técnica da Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 46.** As leis que criam, modificam ou reestruturam conselhos municipais deverão ser revisadas no mesmo prazo estabelecido no artigo anterior para fins de adequações à estrutura administrativa instituída pela presente Lei.

**Art. 47.** Integram a presente Lei, para todos os efeitos, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Quadro de Pessoal de Cargos em Comissão;
- b) ANEXO II - Tabela de Valores de Remuneração dos Cargos;
- c) ANEXO III - Principais Atribuições dos Cargos em Comissão;
- d) ANEXO IV - Estrutura Administrativa dos Órgãos da Administração

Direta.

**Art. 48.** Ficam exonerados, a partir da vigência da presente lei, todos os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de que trata a Lei Municipal nº. 457/2016 e suas modificações, ressalvados os casos de estabilidade provisória decorrente da alínea "b", do inciso II, art. 10 da ADCT da Constituição Federal de 1988 e demais casos de estabilidade no exercício de cargo comissionado decorrente de Lei específica aplicada a municipalidade.

Parágrafo único. Não haverá rompimento de vínculo funcional no caso de servidores que forem reaproveitados, independente do cargo que venham a ocupar, desde que o retorno se dê em até 30 (trinta) dias a contar da data da exoneração, sendo tal período considerado como suspensão para os efeitos legais.

**Art. 49.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas e/ou remanejadas, se necessário, previstas na legislação vigente, na forma estabelecida pela Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 50.** Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2021.

**Art. 51.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 510, de 02 de abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

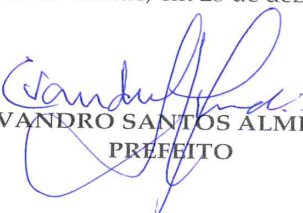
36/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Ficam mantidos para todos os fins de direito, os atos praticados sob a égide da Lei Municipal nº 510/2018 e suas modificações, inclusive Decretos, Portarias e outros Atos Normativos que tratem de Comissões, salvo nas hipóteses de alteração na composição.

São Francisco do Conde, em 28 de dezembro de 2020

  
EVANDRO SANTOS ALMEIDA  
PREFEITO



*Estado da Bahia*

37/79

*Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde*

*Gabinete do Prefeito*

---

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO**  
(Cargos de Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito)



Estado da Bahia

38/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO**  
(Cargos de Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito)

NÍVEL	CARGO	SÍMBOLO	VAGAS
DIREÇÃO SUPERIOR	Secretário Municipal	SE	012
	Chefe de Gabinete	SE	001
	Assessor Jurídico	SE	001
	Controlador Geral	SE	001
ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA	Subassessor Jurídico	CC-1	001
	Subcontrolador	CC-1	001
	Superintendente	CC-1	029
	Diretor	CC-4	128
	Diretor de Unidade de Ensino - Grande Porte	CC-M -01	010
	Diretor de Unidade de Ensino - Médio Porte	CC-M -02	025
	Diretor de Unidade de Ensino - Pequeno	CC-M -03	018
ASSESSORAMENTO	Assessor Especial	CC-2	024
	Assessor Executivo	CC-3	009
	Assessor Jurídico Adjunto	CC-3	012
	Assistente Técnico	CC-3	029
	Assistente Técnico Jurídico (JARI)	CC-3	001
	Assessor de Comunicação	CC-5	010
	Assessor de Planejamento Estratégico	CC-6	015
	Assessor de Controle Interno	CC-6	015
	Assessor I	CC-6	208
	Assessor II	CC-7	332
	Assistente de Direção Escolar I	CC-M-08	066
	Assistente de Direção Escolar II	CC-M-09	075
ATUAÇÃO OPERACIONAL	Gerente	CC-5	322
	Oficial de Gabinete	CC-5	007
	Secretária do Prefeito	CC-5	002
	Subgerente	CC-6	263
	Secretária de Gabinete	CC-7	017
	Vice-diretor de Unidade de Ensino - Grande	CC-M -02	030
	Vice-diretor de Unidade de Ensino - Médio	CC-M -03	050
	Vice-diretor de Unidade de Ensino - Pequeno	CC-M -04	053
	Secretária escolar - Grande	CC-M -05	010
	Secretária escolar - Médio	CC-M -06	025
	Secretária escolar - Pequeno	CC-M -07	018
ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA	Coordenador Regional	CC-6	025





Estado da Bahia

39/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

---

**ANEXO II**  
**TABELA DE VALORES DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

40/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**ANEXO II**  
**TABELA DE VALORES DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO EM R\$
1	Secretário Municipal	SE	*13.266,75
2	Assessor Jurídico	SE	*13.266,75
3	Chefe de Gabinete	SE	*13.266,75
4	Controlador Geral	SE	*13.266,75
5	Ouvidor Geral	SE	*13.266,75
6	Subassessor Jurídico	CC-1	8.000,00
7	Subcontrolador	CC-1	8.000,00
8	Superintendente	CC-1	8.000,00
9	Assessor Especial	CC-2	6.000,00
10	Assessor Executivo	CC-3	5.000,00
11	Assessor Jurídico Adjunto	CC-3	5.000,00
12	Assistente Técnico	CC-3	5.000,00
13	Assistente Técnico Jurídico (JARI)	CC-3	5.000,00
14	Diretor	CC-4	4.000,00
15	Assessor de Comunicação	CC-5	3.000,00
16	Gerente	CC-5	3.000,00
17	Oficial de Gabinete	CC-5	3.000,00
18	Secretária do Prefeito	CC-5	3.000,00
19	Assessor de Controle Interno	CC-6	2.000,00
20	Assessor de Planejamento Estratégico	CC-6	2.000,00
21	Assessor I	CC-6	2.000,00
22	Subgerente	CC-6	2.000,00
23	Coordenador Regional	CC-6	2.000,00
24	Assessor II	CC-7	1.500,00
25	Secretária de Gabinete	CC-7	1.500,00
26	Diretor de Unidade de Ensino - GP**	CC-M-01	4.800,00
27	Diretor de Unidade de Ensino - MP**	CC-M-02	3.800,00
28	Vice-Diretor de Unidade de Ensino - GP**	CC-M-02	3.300,00
29	Diretor de Unidade de Ensino - PP**	CC-M-03	3.100,00
30	Vice-Diretor de Unidade de Ensino - MP**	CC-M-03	2.800,00
31	Vice-Diretor de Unidade de Ensino - PP**	CC-M-04	2.500,00
32	Secretário Escolar - GP**	CC-M-05	2.400,00
33	Secretário Escolar - MP**	CC-M-06	2.000,00
34	Secretário Escolar - PP**	CC-M-07	1.800,00
35	Assistente de Direção Escolar I	CC-M-08	2.000,00
36	Assistente de Direção Escolar II	CC-M-09	1.500,00

\* Valor de remuneração fixada pela Lei Municipal Nº 443/2016

\*\* GP = Grande Porte / MP = Médio Porte / PP = Pequeno Porte

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro - Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



*Estado da Bahia*

41/79

*Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde*

*Gabinete do Prefeito*

---

**ANEXO III**  
**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

42/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**ANEXO III**  
**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

CARGOS	Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico e Controlador Geral
SÍMBOLO	SE
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I - expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito;	
II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e cometer-lhes tarefas funcionais executivas;	
III - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;	
IV - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias que dirigem.	

CARGOS	Superintendentes, Subassessor Jurídico e Subcontrolador
SÍMBOLO	CC 2
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I - auxiliar, diretamente, os secretários municipais na execução das políticas públicas, diretrizes e estratégias operacionais;	
II - planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à administração financeira, orçamentária, contábil, de material, de recursos humanos, de serviços e de patrimônio, no âmbito da Superintendência;	
III - revisar periodicamente o Planejamento Estratégico e Orçamentário, no âmbito de sua atuação;	
IV - avaliar o desempenho da estrutura operacional em função da demandada, apresentando sugestões de modificações sempre que necessário;	
VI - expedir, juntamente com o titular da pasta, instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;	
VII - promover medidas destinadas à obtenção de recursos humanos, orçamentários e financeiros, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;	
VIII - apresentar ao titular da pasta proposta de plano de ação e orçamento anual;	
IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	
<b>Exclusivamente para Subassessor Jurídico e Subcontrolador:</b>	Substituir o Titular da pasta em suas ausências



Estado da Bahia

43/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assessor Especial
SÍMBOLO	CC 2
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – assessorar o Prefeito, Secretário ou titular de órgão equiparado na resolução de demandas específicas ou de âmbito estratégico da gestão;	
II – analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações de superiores aos quais presta assessoramento;	
III – auxiliar e orientar as equipes da área que assessora na execução de ações estratégicas;	
IV – atender autoridades e encaminhar providências quanto demandado;	
V – acompanhar o executivo ao qual assessora em demandas internas ou externas, bem como em missões especiais;	
VI - articular-se com outras unidades administrativas, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;	
VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	

CARGO	Assistente Técnico
SÍMBOLO	CC 3
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I - assistir o Secretário/Superintendente, ou qualquer outro dirigente quando designado pelo titular da pasta, em assuntos técnicos dos órgãos, inclusive em reuniões internas e externas;	
II – assessorar o titular da pasta na avaliação sistemática das atividades das unidades, órgãos e entidades vinculadas à Secretaria ou órgão de lotação;	
III - orientar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área de atuação;	
IV - articular os diversos setores da unidade de lotação visando a elaboração dos relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas;	
V - executar demandas conforme delegação específica do superior hierárquico ao qual se reporta;	
VI - elaborar e examinar pareceres, estudos, processos administrativos e projetos que necessitem conhecimento técnico, respeitada sua formação e área de atuação;	
VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	



Estado da Bahia

44/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assistente Técnico Jurídico (JARI)
SÍMBOLO	CC 3
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I - assistir o Superintendente de Trânsito e Transporte, ou qualquer outro dirigente quando designado pelo titular da pasta, em assuntos técnico de Trânsito, inclusive em reuniões internas e externas;	
II - assessorar o Superintendente de Trânsito e Transporte na avaliação sistemática das atividades da unidade, órgãos e entidades vinculadas ao órgão de lotação;	
III - orientar tecnicamente as atividades desenvolvidas pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);	
IV - orientar, articular, emitir pareceres e opiniões nas reuniões da JARI;	
V - articular os diversos setores da unidade de lotação visando a elaboração dos relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas;	
VI - executar demandas conforme delegação específica do superior hierárquico ao qual se reporta;	
VII - elaborar e examinar pareceres, estudos, processos administrativos e projetos que necessitem conhecimento técnico e jurídico da área de Trânsito;	
VIII - examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;	
IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	

CARGO	Assessor Jurídico Adjunto
SÍMBOLO	CC 3
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I - exercer as funções de assessoria e consultoria técnico-jurídica, propondo soluções, de caráter técnico, para os assuntos que lhes sejam cometidos;	
II - emitir parecer em consultas formuladas por Secretários ou outras autoridades Municipais;	
III - elaborar pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, regulamentos, contratos, convênios ou qualquer outro documento de interesse da Administração;	
IV - examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;	
V - preparar a defesa dos secretários em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e suas respectivas defesas;	
VI - instruir pedidos de informação encaminhados às Unidades Administrativas do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município, Câmara Municipal ou qualquer outro órgão de controle externo.	



Estado da Bahia

45/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assessor Executivo
SÍMBOLO	CC 3
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – assistir o titular da pasta na prática dos atos pertinentes à administração financeira, contábil, de material e de serviços gerais, na forma da legislação em vigor;	
II – propor ao titular da pasta a adoção de medidas administrativas que visem a qualificação do quadro funcional, otimização dos serviços, modernização administrativa, inclusive, a contratação da prestação de serviços técnicos, para o desempenho de funções especializadas;	
III - coordenar a equipe de assessoramento lotada no órgão, orientando-os na execução das suas atribuições;	
IV - planejar, organizar e implementar o calendário de atividades da Secretaria;	
V - assessorar na codificação de dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;	
VI - cumprir e fazer cumprir as decisões do titular da pasta;	
VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	

CARGO	Diretor de Departamento
SÍMBOLO	CC-4
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – coordenar, orientar, controlar, supervisionar e fazer cumprir a política estabelecida pela Secretaria em que estiver lotado no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e demandas da Diretoria;	
II – propor planos de ação, intervenção e resolutividade, observada a sua área de atuação;	
III – coordenar a equipe sob sua direção, avaliando desempenho e resultados das ações e projetos empreendidos, validando os atos praticados, sempre que necessário;	
IV – coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido, de modo a permitir a concretização das ações pertinentes à Secretaria;	
V – apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre unidades, indicando eventuais avanços, óbices e falhas, bem como possíveis soluções;	
VI – empreender esforços para elaboração de projetos e captação de recursos que viabilizem ações da pasta;	
VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	



Estado da Bahia

46/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Gerente
SÍMBOLO	CC-5
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – orientar, acompanhar e fazer cumprir as delegações da Diretoria e instâncias superiores, quando a execução de demandas específicas da área sob a sua gestão;	
II – comandar um serviço, política setorial ou equipe na execução de atividades delegadas, orientando e acompanhando seu desempenho, provendo meios para efetivação das ações propostas;	
III – participar de reuniões e prover a área de informações pertinentes, relevantes para o desempenho de suas atribuições;	
IV – prestar apoio às Diretorias, Assessorias e conforme lhes seja solicitado, no que concerne a subsidiar-lhes as ações e planejamento;	
V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas instâncias superiores.	

CARGO	Oficial de Gabinete
SÍMBOLO	CC-5
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – prestar assistência ao (s) Gabinete (s), zelando pela manutenção da ordem;	
II – assessorar a equipe do (s) Gabinete (s) nas atividades de relações públicas;	
III – coordenar o atendimento do público interno e externo;	
IV – auxiliar na coordenação da equipe de logística, serviços gerais e apoio administrativo do (s) Gabinete;	
V – desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	





Estado da Bahia

47/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assessor de Comunicação
SÍMBOLO	CC-5
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – assessorar os titulares das unidades administrativas nas ações de comunicação social;	
II - coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social das diversas unidades administrativas, em estreita articulação com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Comunicação;	
III – assessorar as diversas unidades administrativas no aprimoramento da comunicação institucional e na relação com os meios de comunicação;	
IV – desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.	

CARGO	Secretário do Prefeito
SÍMBOLO	CC-5
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – assistir ao Prefeito em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;	
II – orientar, supervisionar, dirigir e controlar a agenda de compromissos do Prefeito;	
III – assistir ao Prefeito no despacho do expediente;	
IV – auxiliar ao Prefeito no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;	
V – exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.	

CARGO	Assessor de Controle Interno
SÍMBOLO	CC-6
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – assessorar o titular da pasta nas ações pertinentes ao controle interno na respectiva Secretaria;	
II – realizar estudos, pesquisas e planos visando a otimização de processos de trabalho;	
III – monitorar a implementação das normas de controle interno expedidas pela Controladoria Geral do Município;	
IV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	



Estado da Bahia

48/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

<b>CARGO</b>	Assessor de Planejamento Estratégico
<b>SÍMBOLO</b>	CC-6
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – assessorar o titular da pasta nas ações pertinentes ao planejamento estratégico na respectiva Secretaria;	
II – gerenciar projetos estratégicos;	
III – acompanhar indicadores de resultados e das ações priorizadas pela Secretaria;	
IV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	

<b>CARGO</b>	Coordenador Regional
<b>SÍMBOLO</b>	CC-6
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – dirigir, supervisionar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações e serviços públicos na área de abrangência;	
II – elaborar e implementar os planos de ação adequados a realidade local;	
III – padronizar, elaborar e fixar metodologias adequadas à realidade local;	
IV – assessorar as unidades administrativas no processo de planejamento, execução e tomada de decisão quanto às ações pertinentes a região de atuação;	
V – garantir apoio técnico e operacional às equipes que atuam nas unidades regionais;	
VI – produzir e fornecer informações aos órgãos centrais da Administração, visando adequar e implementar os planos gerais das Secretarias no âmbito regional;	
VII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	

<b>CARGO</b>	Subgerente
<b>SÍMBOLO</b>	CC-6
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – supervisionar e acompanhar diretamente equipe e serviços sob sua responsabilidade quanto a execução das ações, cumprimento de prazos e orientações;	
II – orientar, acompanhar e fazer cumprir as delegações das instâncias superiores, quanto a execução de demandas específicas da área sob sua gestão;	
III – coordenar e organizar serviços de apoio administrativo e operacional;	
IV – prestar apoio às Diretorias e Gerências, conforme lhe for solicitado, no que concerne a subsidiar-lhes as ações planejadas;	
V – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	



Estado da Bahia

49/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assessor I
SÍMBOLO	CC-6
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – assessor Superintendentes e Diretores na programação, orientação, direção, coordenação, supervisão, controle e avaliação dos trabalhos a cargo da respectiva unidade;	
II – orientar os diversos setores da unidade administrativa no cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Administração;	
III – propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;	
IV – promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;	
V – planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;	
VI – elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;	
VII – elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela unidade administrativa;	
VIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	

CARGO	Secretário de Gabinete
SÍMBOLO	CC-7
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – assistir o Titular da pasta em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;	
II – orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;	
III – assistir Titular da pasta no despacho do expediente;	
IV – auxiliar o Titular da pasta no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;	
V – transmitir às unidades, ao órgão e às entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;	
VI – auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria.	
VII – exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.	



Estado da Bahia

50/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assessor II
SÍMBOLO	CC-7
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS</b>	
I – assessorar os Gerentes e Subgerentes no planejamento, execução e avaliação das atividades operacionais a seu cargo;	
II – acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;	
III – analisar o funcionamento da unidade operacional, propondo providências visando o contínuo aprimoramento;	
IV – assistir o titular da unidade operacional em questões de rotinas de trabalho da unidade;	
V – estudar processos e assuntos que lhes sejam submetidos pelo titular da unidade operacional, elaborando pareceres;	
VI – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	

CARGO	Diretor de Unidade de Ensino (Grande, médio e pequeno porte)
SÍMBOLO	CC-M-01, CC-M-02, CC-M-03
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I – responder por todas as atividades escolares e pelo relacionamento escola-comunidade;	
II - administrar e coordenar os eventos cívicos e sociais;	
III - coordenar, acompanhar avaliar e responder pelos resultados dos planos, programas e projetos desenvolvidos na unidade escolar, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, de pessoal, recursos materiais e financeiros oriundos da esfera federal, estadual e municipal, bem como socializar os resultados com a Comunidade Escolar;	
IV - promover uma política educacional que implique o perfeito entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo;	
V - executar o calendário escolar e a distribuição de carga horária dos profissionais em educação, comunicando a SEDUC a necessidade de professores ou existência de excedentes por área, ano série, eixo e disciplina;	
VI - apresentar medidas para prevenir a evasão escolar, como também para assegurar permanência do aluno em sala de aula;	
VII - gerenciar e assegurar o bom funcionamento da Unidade Escolar, zelando pelo cumprimento da legislação e normas emanadas da SEDUC e pela qualidade efetiva da aprendizagem;	
VIII - coordenar as reuniões do Colegiado Escolar e demais reuniões da Unidade Escolar;	
IX - coordenar a elaboração e execução do projeto Político-Pedagógico da escola (PPP), Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) E Mais Educação, informando seus resultados à Comunidade Escolar;	
X – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	



Estado da Bahia

51/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

<b>CARGO</b>	Vice-diretor de Unidade de Ensino (Grande, médio e pequeno porte)
<b>SÍMBOLO</b>	CC – M 02, CC – M 03, CC – M 04
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I - zelar pelo funcionamento normal de todas as classes, responsabilizando-se pela disciplina de seu turno, no que se refere tanto aos alunos, como aos professores e aos funcionários, cabendo-lhe ainda a aplicação de sanções, desde que não se trate de falta grave;	
II - acompanhar o Diretor em todas as tarefas administrativas;	
III - supervisionar a conservação e manutenção da Unidade Escolar e seu mobiliário;	
IV - acompanhar e assistir o pessoal de apoio de turno do seu turno, responsabilizando-se pela manutenção e conservação do mobiliário, no respectivo turno;	
V - substituir o Diretor na sua ausência e impedimentos legais;	
VI – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	

<b>CARGO</b>	Secretário Escolar (Grande, médio e pequeno porte)
<b>SÍMBOLO</b>	CC-M-05, CC-M-06, CC-M-07
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I - responsabilizar-se pela organização e o funcionamento adequado da Secretaria Escolar;	
II - gestão documental da unidade escolar;	
III - verificar a legalidade dos documentos apresentados pelos alunos;	
IV - elaborar relatório e processos exigidos pelos órgãos competentes;	
V - supervisionar os servidores de escrituração, arquivo, tramitação e expedição de qualquer documento escolar ou correspondência;	
VI - conhecer a legislação Educacional vigente, mantendo organizada uma pasta de atos legislativo ou normativos relacionados ao ensino;	
VII - articular-se com o Corpo técnico- pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos os resultados referentes às atividades regulares e especiais dos alunos da Unidade Escolar;	
VIII - assinar, Juntamente com o Diretor, os documentos da vida da vida escolar do aluno;	



Estado da Bahia

52/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assistente de Direção Escolar I
SÍMBOLO	CC-M-08
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I - assessorar o corpo de Gestores Escolares (Diretor e Vice-Diretor) no aspecto administrativo e financeiro escolar;	
II - assessorar o corpo de Gestores Escolares no que tange à comunicação, visando garantir o bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, pais e alunos;	
III - auxiliar o corpo de Gestores Escolares para que a unidade escolar esteja sempre em ordem, limpa e em perfeita condição de funcionamento tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;	
IV - identificar as necessidades da instituição e auxiliar o corpo de Gestores Escolares na tomada de decisões;	
V - conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para assessorar o corpo de Gestores Escolares na reivindicação das ações junto a esse órgão;	
VI - assessorar o Coordenador Pedagógico nas atividades desenvolvidas e necessárias para o avanço da aprendizagem dos alunos, bem como acompanhar o cotidiano da sala de aula;	
VII - assessorar e apoiar o corpo de Gestores Escolares, bem como o Gestor Pedagógico na implantação de projetos e iniciativas inovadoras;	
VIII - assessorar e apoiar o corpo de Gestores Escolares, bem como o Gestor Pedagógico na articulação do trabalho de professores e funcionários;	
IX - executar trabalhos de assistência ao educando, juntamente com a Equipe Pedagógica;	
X - acompanhar a disciplina e movimentação de estudantes no âmbito da escola.	
XI - contribuir para o desenvolvimento de atividades sociais, culturais e esportivas, comemorações, festas e solenidades promovidas pela escola;	
XII - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;	
XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.	



Estado da Bahia

53/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

CARGO	Assistente de Direção Escolar II
SÍMBOLO	CC-M-09
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
I - assessorar o Secretário Escolar no aspecto administrativo escolar, na distribuição das tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos demais funcionários administrativos;	
II- assessorar o Secretário Escolar no recebimento, na redação e expedição da correspondência da unidade escolar;	
III - coadjuvar com o Secretário Escolar na organização e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos;	
IV - assistir o Secretário Escolar nas atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;	
V - assessorar o Secretário Escolar na elaboração de relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;	
VI - contribuir na organização e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;	
VII - assessorar o Secretário Escolar nas atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;	
VII - assessorar o Secretário Escolar na alimentação e manutenção dos dados do censo escolar junto ao Ministério da Educação;	
IX – desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela Direção Escolar.	
X – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas	



*Estado da Bahia*

54/79

*Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde*

*Gabinete do Prefeito*

---

**ANEXO IV**  
**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**  
**(Cargos, símbolos e quantitativos)**

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801





Estado da Bahia

55/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 1. GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO PREFEITO

##### 1.1. Gabinete do Chefe

##### 1.2. Superintendência Executiva

##### 1.3. Departamento de Apoio Administrativo

1.3.1. Gerência de Despachos e Atos Administrativos

1.3.2. Gerência de Apoio Administrativo

##### 1.4. Departamento de Cerimonial

1.4.1. Gerência de Cerimonial

##### 1.5. Departamento de Relação Comunitária

1.5.1. Gerência de Relacionamento e Interação Comunitária

1.5.2. Gerência de Promoção a Participação Popular

##### 1.6. Superintendência de Gestão

##### 1.7. Departamento de Atendimento ao Cidadão

1.7.1. Gerência de Atendimento ao Cidadão

1.7.2. Gerência de Indicadores e Estatística

##### 1.8. Departamento de Análise de Demandas e Interlocação Setorial

1.8.1. Gerência de Relações Intersetoriais e Interinstitucionais

1.8.2. Gerência de Acompanhamento de Demandas

##### 1.9. Diretoria Administrativa

1.9.1. Gerência de Apoio Administrativo e Logística

1.9.2. Gerência de Gestão Documental e Modernização

##### 1.10. Diretoria de Jornalismo e Imprensa

1.10.1. Gerência de Jornalismo

##### 1.11. Diretoria de Produção, Publicidade e Marketing

1.11.1. Gerência de Produção e Edição

1.11.2. Gerência de Publicidade e Marketing

##### 1.12. Diretoria de Comunicação Digital e Novas Tecnologias

1.12.1. Gerência de Comunicação e Novas Tecnologias

##### 1.13. Diretoria de Áudio e Vídeo

1.13.1. Gerência de Áudio e Vídeo

##### 1.14. Diretoria de Relações Públicas

1.14.1. Gerência de Relações Públicas

##### 1.15. Diretoria de Comunicação Interna e Relacionamento

1.15.1. Gerência de Comunicação Interna e Relacionamento



Estado da Bahia

56/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

1. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - GAPRE		
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
CHEFE DE GABINETE	01	SE
Superintendente	02	CC-1
Assessor Especial	17	CC-2
Assessor Executivo	01	CC-3
Assistente Técnico	05	CC-3
Diretor de Departamento	12	CC-4
Gerente	18	CC-5
Secretário do Prefeito	02	CC-5
Oficial de Gabinete	07	CC-5
Assessor de Comunicação	07	CC-5
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Assessor I	09	CC-6
Secretário de Gabinete	02	CC-7
Assessor II	14	CC-7

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO - GAVIPRE		
1. GABINETE DO VICE-PREFEITO		
2. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - GAVIPRE		
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Assessor Especial	04	CC-2
Assistente Técnico	01	CC-3
Assessor I	04	CC-6
Assessor II	02	CC-7
Secretária de Gabinete	01	CC-7



Estado da Bahia

57/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

### 3. ASSESSORIA JURÍDICA – AJUR

#### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO ASSESSOR JURÍDICO

##### 2. Gabinete do Subassessor Jurídico

##### 2.1. Departamento de Apoio Administrativo

1.1.1. Gerência de Apoio Administrativo

1.1.2. Gerência de Gestão Documental

##### 2.2. Departamento de Apoio Judicial

1.2.1. Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais

1.2.2. Gerência de Estudos e Informações Jurídicas

### 3. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - AJUR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
ASSESSOR JURÍDICO	01	SE
Subassessor Jurídico	01	CC-1
Assessor Jurídico Adjunto	12	CC-3
Diretor de Departamento	02	CC-4
Gerente	04	CC-5
Subgerente	06	CC-6
Assessor I	04	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	05	CC-7



Estado da Bahia

58/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

#### 4. CONTROLADORIA GERAL – COGEM

##### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### 1. GABINETE DO CONTROLADOR

##### 2. Gabinete do Subcontrolador

##### 2.1. Diretoria de Auditoria e Normatização

1.1.1. Gerência de Auditoria e Fiscalização

1.1.2. Gerência de Normas e Procedimentos

1.1.3. Gerência de Orientação e Fortalecimento Institucional

##### 2.2. Diretoria de Análise de Atos e Processos

1.2.1. Gerência de Análise da Liquidação da Despesa

1.2.2. Gerência de Análise de Contratos e Licitações

1.2.3. Gerência de Análise de Atos Administrativos

##### 2.3. Diretoria de Prestação de Contas e Transparência

1.3.1. Gerência de Análise de Contas de Gestão

1.3.2. Gerência de Análise de Convênios

##### 2.4. Diretoria de Normatização e Desenvolvimento de Processos

1.4.1. Gerência de Normas e Procedimentos

1.4.2. Gerência de Desenvolvimento de Processos e Inovação

##### 2.5. Diretoria Administrativa e Modernização

1.5.1. Gerência de Gestão Documental

1.5.2. Gerência de Apoio Administrativo

#### 4. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - COGEM

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>CONTROLADOR GERAL</b>	01	SE
Subcontrolador	01	CC-1
Assessor Executivo	01	CC-3
Diretor de Departamento	05	CC-4
Gerente	12	CC-5
Subgerente	04	CC-6
Assessor I	05	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	05	CC-7



Estado da Bahia

59/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 5. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEDUC

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO SECRETÁRIO

#### 2. Superintendência Executiva

##### **2.1. Departamento de Planejamento Estratégico em Educação**

2.1.1. Gerência de Informação e Estatística

2.1.2. Gerência de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos

##### **2.2. Departamento Administrativo**

2.2.1. Gerência Administrativa

2.2.2. Gerência de Patrimônio

2.2.3. Gerência de Almoxarifado, Logística e Abastecimento

2.2.4. Gerência de Alimentação Escolar

2.2.5. Gerência de Transporte Escolar

##### **2.3. Departamento de Gestão Física da Rede Escolar**

2.3.1. Gerência de Manutenção e Reparos

2.3.2. Gerência de Construção e Reformas

2.3.3. Gerência de Tecnologia da Informação (T.I.) na Rede Escolar

##### **2.4. Departamento de Recursos Humanos**

2.4.1. Gerência de Gestão de Pessoas

2.4.2. Gerência de Articulação e Distribuição de Profissionais/Vagas

2.4.3. Gerência de Saúde Ocupacional

2.4.4. Gerência de Desenvolvimento de Pessoal

##### **2.5. Departamento Pedagógico e Currículo**

2.5.1. Gerência de Currículo, Avaliação e Formação

2.5.2. Gerência de Educação Especial e Inclusiva

2.5.3. Gerência de Educação Ambiental

2.5.4. Gerência de EJA – Educação de Jovens e Adultos

2.5.5. Gerência de Educação Infantil

2.5.6. Gerência de Ensino Anos Iniciais

2.5.7. Gerência de Anos Finais

2.5.8. Gerência de Biblioteca e Leitura

2.5.9. Gerência de Educação Física, Esporte e Lazer

2.5.10. Gerência de Arte-Educação

2.5.11. Gerência de Educação Quilombola

2.5.12. Gerência do PROAP



Estado da Bahia

60/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**2.6. Departamento de Gestão Escolar**

- 2.6.1. Gerência de Políticas e Diretrizes
- 2.6.2. Gerência de Matrículas
- 2.6.3. Gerência de Acompanhamentos da Frequência Escolar
- 2.6.4. Gerência de Saúde do Estudante
- 2.6.5. Gerência de Segurança e Monitoramento da Rede Escolar

**2.7. Departamento de Programas e Projetos da Educação**

- 2.7.1. Gerência da Bolsa PROUNIFAS
- 2.7.2. Gerência do Programa EDUCACHICO
- 2.7.3. Gerência de Acesso ao Ensino Superior

**3. Superintendência Orçamentária e Financeira**

**3.1. Departamento de Execução Orçamentária da Educação**

- 3.1.1. Gerência de Execução Orçamentária
- 3.1.2. Gerência de Assistência Contábil à Rede Escolar

**3.2. Departamento de Gestão Financeira da Educação**

- 3.2.1. Gerência de Execução Financeira
- 3.2.2. Gerência de Conciliação

**3.3. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios da Educação**

- 3.3.1. Gerência de Gestão de Contratos
- 3.3.2. Gerência de Convênios

**3.4. Departamento de Suprimentos**

- 3.4.1. Gerência de Compras
- 3.4.2. Gerência de Licitações

**3.5. Departamento de Controle Orçamentário da Educação**

- 3.5.1. Gerência de Controle do Orçamento
- 3.5.2. Gerência de Centro de Custos



Estado da Bahia

61/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

5. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEDUC		
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>SE</b>
Superintendente	02	CC-1
Assessor Especial	01	CC-2
Assistente Técnico	01	CC-3
Diretor de Departamento	12	CC-4
Gerente	44	CC-5
Assessor de Comunicação	01	CC-5
Subgerente	22	CC-6
Assessor I	87	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	60	CC-7
Diretor de Unidade de Ensino - Grande Porte	10	CC-M -01
Diretor de Unidade de Ensino - Médio Porte	25	CC-M -02
Vice-diretor de Unidade de Ensino - Grande	30	CC-M -02
Vice-diretor de Unidade de Ensino - Médio	50	CC-M -03
Diretor de Unidade de Ensino - Pequeno Porte	18	CC-M -03
Vice-diretor de Unidade de Ensino - Pequeno	53	CC-M -04
Secretária escolar - Grande	10	CC-M -05
Secretária escolar - Médio	25	CC-M -06
Secretária escolar - Pequeno	18	CC-M -07
Assistente de Direção Escolar I	66	CC-M-08
Assistente de Direção Escolar II	75	CC-M-09

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro - Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

62/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 6. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ORÇAMENTO – SEFAZ

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO SECRETÁRIO

#### 2. Superintendência Executiva

##### **2.1. Departamento de Gestão Financeira**

2.1.1. Gerência de Execução Financeira

2.1.2. Gerência de Conciliação

##### **2.2. Departamento de Gestão Contábil**

2.2.1. Gerência de Análise Contábil

2.2.2. Gerência de Orientação e Padronização Contábil

##### **2.3. Departamento de Gestão Orçamentária**

2.3.1. Gerência de Controle Orçamentário

##### **2.4. Departamento de Execução Orçamentária e Prestação de Contas**

2.4.1. Gerência de Execução Orçamentária

2.4.2. Gerência de Gestão Documental

2.4.3. Gerência de Prestação de Contas

##### **2.5. Departamento Geral de Custos**

2.5.1. Gerência de Monitoramento

2.5.2. Gerência de Estudos e Informações Gerenciais

##### **2.6. Departamento de Apoio Administrativo**

2.6.1. Gerência de Apoio Administrativo

2.6.2. Gerência de Tecnologia da Informação

#### 3. Superintendência da Receita

##### **3.1. Departamento da Receita**

3.1.1. Gerência de Arrecadação

3.1.2. Gerência de Dívida Ativa

3.1.3. Gerência de Cadastro

3.1.4. Gerência de Fiscalização





Estado da Bahia

63/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**6. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEFAZ**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	02	CC-1
Assistente Técnico	02	CC-3
Assessor Executivo	01	CC-3
Diretor de Departamento	07	CC-4
Gerente	16	CC-5
Subgerente	12	CC-6
Assessor I	07	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	15	CC-7



Estado da Bahia

64/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 8. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SESAU

### 1. GABINETE DO SECRETÁRIO

#### 2. Superintendência Executiva

##### 2.1. Departamento de Gestão Administrativa

- 2.1.1. Gerência Serviços Gerais
- 2.1.2. Gerência de Compras
- 2.1.3. Gerência de Suprimentos
- 2.1.4. Gerência de Transporte
- 2.1.5. Gerência de Gestão Administrativa
- 2.1.6. Gerência de Gestão Patrimonial

##### 2.2. Departamento de Recursos Humanos

- 2.2.1. Gerência de Recursos Humanos

##### 2.3. Departamento de Gestão da Rede Física da Saúde

- 2.3.1. Gerência de Construção e Reformas
- 2.3.2. Gerência de Manutenção e Reparos

##### 2.4. Departamento de Serviços Auxiliares

- 2.4.1. Gerência de Atendimento ao Cliente
- 2.4.2. Gerência de Serviço Social
- 2.4.3. Gerência de Modernização
- 2.4.4. Gerência de Eventos e Cerimonial

#### 3. Superintendência Orçamentária e Financeira

##### 3.1. Departamento do Fundo Municipal de Saúde

- 3.1.1. Gerência de Execução Orçamentária
- 3.1.2. Gerência de Financeira

##### 3.2. Departamento de Contratos e Convênios

- 3.2.1. Gerência de Gestão de Contratos
- 3.2.2. Gerência de Credenciamento, Contratação e Contratualização de serviços de média e alta complexidade.

#### 4. Superintendência de Gestão em Saúde

##### 4.1. Departamento Médico

- 4.1.1. Gerência de Corpo Médico

##### 4.2. Departamento de Gestão Hospitalar

- 4.2.1. Gerência de Acompanhamento Avaliação e Qualidade da Assistência
- 4.2.2. Gerência de Enfermagem
- 4.2.3. Gerência de Farmácia e Penso
- 4.2.4. Gerência de Nutrição
- 4.2.5. Gerência de Acolhimento, Humanização e Apoio Psicopedagógico
- 4.2.6. Gerência de Visitação e Atendimento Domiciliar, Atendimento Pré-Hospitalar e de Urgências
- 4.2.7. Gerência de Apoio Diagnóstico e Exames Complementares
- 4.2.8. Gerência de Assistência Social e Apoio à Regulação de Atendimento Hospitalar na rede SUS
- 4.2.9. Gerência Administrativa e Técnico-Operacional

##### 4.3. Departamento de Atenção Especializada e Regulação

- 4.3.1. Gerência do Centro de Atenção à Saúde da Mulher – CRESAM
- 4.3.2. Gerência do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
- 4.3.3. Gerência do Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU
- 4.3.4. Gerência da Central de Regulação e de Autorização AIH / APAC
- 4.3.5. Gerência de Assistência para Tratamento Fora do Domicílio – TFD
- 4.3.6. Gerência do Centro de Reabilitação
- 4.3.7. Gerência do Centro de Saúde da Criança e do Adolescente
- 4.3.8. Gerência da Unidade de Pronto Atendimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

65/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

- 4.3.9. Gerência dos Ambulatórios de Especialidades
- 4.3.10. Gerências de Acompanhamento de Atenção Especializada e Regulação
- 4.3.11. Gerência de Acompanhamento e Controle em Saúde
- 4.3.12. Gerência do Programa de Tecnologia Assistida
- 4.4. Departamento de Atenção Primária e Serviços Básicos**
  - 4.4.1. Gerência das Unidades Básicas de Saúde da Família
  - 4.4.2. Gerência de Supervisão e Apoio Pedagógico as Equipes de Saúde da Família
  - 4.4.3. Gerência de Saúde Bucal
  - 4.4.4. Gerência de Assistência Técnica Farmacêutica
  - 4.4.5. Gerência de Serviço Social nas Unidades Básicas de Saúde
- 4.5. Departamento de Vigilância e Avaliação em Saúde**
  - 4.5.1. Gerência de Saúde do Trabalhador
  - 4.5.2. Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental
  - 4.5.3. Gerência de Vigilância Epidemiológica
- 4.6. Departamento de Planejamento e Avaliação em Saúde**
  - 4.6.1. Gerência de Acompanhamento e Avaliação
  - 4.6.2. Gerência de Programas e Projetos
  - 4.6.3. Gerência de Apoio à Pesquisa e Educação Permanente
  - 4.6.4. Gerência de Planejamento em Saúde
- 4.7. Departamento do Núcleo de Apoio à Pesquisa e Educação em Saúde Popular**
  - 4.7.1. Gerência do Núcleo de Apoio à Pesquisa e Educação Permanente
  - 4.7.2. Gerência de Residência em Saúde
  - 4.7.3. Gerência de Logística e Apoio e Gestão
- 4.8. Departamento de Acompanhamento e Auditoria em Saúde**
  - 4.8.1. Gerência de Apoio Jurídico
  - 4.8.2. Gerência de Auditoria

**8. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SESAU**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>SE</b>
Superintendente	03	CC-1
Assessor Especial	01	CC-2
Assistente Técnico	01	CC-3
Diretor de Departamento	14	CC-4
Gerente	56	CC-5
Assessor de Comunicação	01	CC-5
Subgerente	34	CC-6
Assessor I	10	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	50	CC-7



Estado da Bahia

67/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**8. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SECULT**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	01	CC-1
Assistente Técnico	02	CC-3
Diretor de Departamento	08	CC-4
Gerente	17	CC-5
Subgerente	25	CC-6
Assessor I	08	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	24	CC-7



Estado da Bahia

66/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**8. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.1. Departamento de Cultura**

1.1.1. Gerência de Planejamento, Produção e Difusão das Atividades Culturais;

1.1.2. Gerência de Formação e Qualificação

**1.2. Departamento do Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural**

1.1.1. Gerência de Estudo e Preservação do Patrimônio Histórico;

1.1.2. Gerência de Captação de Recurso para o Patrimônio Cultural;

**1.2. Departamento de Espaços Culturais e Novas Tecnologias**

1.3.1. Gerência de Espaços Culturais

1.3.2. Gerência de Desenvolvimento da Cultura Digital e Novas Tecnologias

**1.3. Departamento de Apoio Administrativo e Modernização**

1.3.1. Gerência de Modernização

1.3.2. Gerência de Apoio Administrativo

**2. Superintendência Executiva**

**2.1. Departamento de Políticas do Turismo**

2.1.1. Gerência de Planejamento, Programas e Projetos

2.1.2. Gerência de Fomento ao Turismo

**2.2. Departamento Serviços Turísticos**

2.2.1. Gerência da Qualidade e Certificação de Serviços

2.2.2. Gerência de Atenção ao Turista

**2.3. Departamento de Infraestrutura Turística**

2.3.1. Gerência de Promoção e Inovação em Turismo

2.3.2. Gerência de Infraestrutura Turística

**2.4. Departamento de Eventos**

2.4.1. Gerência de Planejamento de Eventos

2.4.2. Gerência de Logística de Eventos

2.4.3. Gerência de Lazer e Entretenimento



Estado da Bahia

68/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
- SEPLANDEC**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.1. Departamento de Administração e Modernização**

1.1.1. Gerência de Modernização

**1.2. Departamento de planejamento estratégico**

1.2.1. Gerência de Estudos e Programas Táticos;

1.2.2. Gerência de Articulação e Participação Popular

**1.3. Departamento de Planejamento de Investimentos Estratégicos**

1.3.1. Gerência de Planejamento e Monitoramento;

1.3.2. Gerência de Investimentos Estratégicos

**1.4. Departamento de Planejamento Urbano**

1.4.1. Gerência de Urbanismo e Programas Urbanos

1.4.2. Gerência de Geoprocessamento

**2. Superintendência de Indústria, Comércio e Serviço**

**2.1. Departamento de Indústria, Comércio e Serviço**

2.1.1. Gerência de Prospecção, Implantação e Desenvolvimento Industrial

2.1.2. Gerência de Comércio e Serviço

**2.2. Departamento de Desenvolvimento Econômico Sustentável**

2.2.1. Gerência de Estudos e Fomento

2.2.2. Gerência de Apoio ao Empreendedorismo e Associativismo

2.2.3. Gerência de Fiscalização

**3. Superintendência de Apoio ao Trabalhados, Emprego e Renda**

**3.1. Departamento de Emprego e Renda**

3.1.1. Gerência de Qualificação Profissional

3.1.2. Gerência de Amparo ao Trabalhador

**9. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEPLANDEC**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	02	CC-1
Assistente Técnico	02	CC-3
Diretor de Departamento	07	CC-4
Gerente	14	CC-5
Subgerente	05	CC-6
Assessor I	08	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	17	CC-7



Estado da Bahia

69/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 10. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO SECRETÁRIO

##### 1.1. Departamento de Gestão Administrativa

- 1.1.1. Gerência de Gestão Administrativa
- 1.1.2. Gerência de Tecnologia da Informação

##### 1.2. Departamento de Gestão Orçamentária e Financeira

- 1.2.1. Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social
- 1.2.2. Gerência de Execução Orçamentária

##### 1.3. Departamento de Planejamento e Ações Estratégicas

- 1.3.1. Gerência da Vigilância Socioassistencial

##### 1.4. Departamento de Conservação e Manutenção de Espaços Socioesportivos

- 1.4.1. Gerência de Conservação e Manutenção

#### 2. Superintendência de Promoção Social e Combate à Pobreza

##### 2.1. Departamento de Gestão do SUAS

- 2.1.1. Gerência da Gestão do Trabalho
- 2.1.2. Gerência de Gestão Institucional e Organização da Sociedade Civil
- 2.1.3. Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional
- 2.1.4. Gerência do Acesso ao Trabalho/Qualificação Profissional

##### 2.2. Departamento de Benefícios e Transferência de Renda

- 2.2.1. Gerência do Cadastro Único
- 2.2.2. Gerência do PAS/MAIS
- 2.2.3. Gerência do Programa Bolsa Aluguel
- 2.2.4. Gerência dos Benefícios Eventuais

##### 2.3. Departamento da Proteção Social Básica

- 2.3.1. Gerência da Proteção Social Básica;
- 2.3.2. Gerência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 2.3.3. Gerência de Atenção Previdenciária e do BPC.
- 2.3.4. Gerência do Programa Criança Feliz
- 2.3.5. Gerência de oficinas socioeducativas, esporte, lazer e entretenimento comunitário

##### 2.4. Departamento da Proteção Social Especial

- 2.4.1. Gerência da Proteção Social Especial de Média Complexidade
- 2.4.2. Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade



Estado da Bahia

70/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**3. Superintendência de Direitos Humanos**

**3.1. Departamento de Direitos Humanos e Cidadania**

- 3.1.1. Gerência de Educação em Direitos Humanos e Cidadania
- 3.1.2. Gerência de Estudos e Indicadores em Direitos Humanos e Cidadania
- 3.1.3. Gerência de Promoção da Cidadania
- 3.1.4. Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida
- 3.1.5. Gerência de Promoção dos Direitos dos Idosos

**3.2. Departamento de Promoção da Igualdade**

- 3.2.1. Gerência de Promoção da Igualdade Racial
- 3.2.2. Gerência de Promoção dos Direitos das Mulheres
- 3.2.3. Gerência de Unidade de Proteção às Mulheres
- 3.2.4. Gerência de Promoção da Diversidade Religiosa
- 3.2.5. Gerência de Promoção dos Direitos da População LGBT

**3.3. Departamento de Promoção e Acesso à Justiça**

- 3.3.1. Gerência de Assistência Judiciária
- 3.3.2. Gerência de Conciliação e Mediação de Conflitos
- 3.3.3. Gerência de Atendimento e Triagem

**10. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEDES**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	02	CC-1
Assessor Especial	01	CC-2
Assistente Técnico	02	CC-3
Diretor de Departamento	11	CC-4
Gerente	34	CC-5
Assessor de Comunicação	01	CC-5
Subgerente	33	CC-6
Assessor I	10	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	22	CC-7





Estado da Bahia

71/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**11. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE - SEJUV**

**ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.1. Departamento de Apoio Administrativo e Modernização**

- 1.1.1. Gerência Administrativa
- 1.1.2. Gerência de Modernização e Gestão Documental
- 1.1.3. Gerência de Produção e Logística

**2. Superintendência de Esportes e Lazer**

**2.1. Departamento de Esportes**

- 2.1.1. Gerência de Esportes Coletivos
- 2.1.2. Gerência de Esportes Individuais
- 2.1.3. Gerência de Esportes de Alto Rendimento
- 2.1.4. Gerência de Planejamento Esportivo

**2.2. Departamento de Programas e Projetos Esportivos**

- 2.2.1. Gerência de Esporte e Lazer Comunitário
- 2.2.2. Gerência de Promoção de Eventos Esportivos

**2.3. Departamento de Esporte Educacional e Esporte Escolar**

- 2.3.1. Gerência de Esporte Escolar
- 2.3.2. Gerência de Esporte Educacional
- 2.3.3. Gerência de Esportes Intelectivos e Virtuais

**2.4. Departamento da Juventude**

- 2.4.1. Gerência de Políticas para Juventude
- 2.4.2. Gerência de Mobilização e Relação Comunitária
- 2.4.3. Gerência de Promoção dos Direitos das Crianças e Adolescentes

**11. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEJUV**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	01	CC-1
Assistente Técnico	02	CC-3
Diretor de Departamento	05	CC-4
Gerente	15	CC-5
Subgerente	13	CC-6
Assessor I	05	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	06	CC-7



Estado da Bahia

72/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

## 12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 1. GABINETE DO SECRETÁRIO

#### 2. Superintendência Executiva

##### **2.1. Departamento de Logística e Transporte**

2.1.1. Gerência de Transportes

2.1.2. Gerência Serviços Gerais

##### **2.2. Departamento de Protocolo Geral**

2.2.1. Gerência de Protocolo Geral

##### **2.3. Departamento de Contratos e Convênios**

2.3.1. Gerência de Elaboração de Contratos e Convênios

2.3.2. Gerência de Gestão de Contratos

##### **2.4. Departamento de Gestão Documental**

2.4.1. Gerência do Arquivo Público Municipal

##### **2.5. Departamento de Manutenção Predial e Reparo Mobiliário**

2.5.1. Gerência de Manutenção

##### **2.6. Departamento de Tecnologia da Informação**

2.6.1. Gerência de Análise de Sistemas

2.6.2. Gerência de Tecnologia da Informação

2.6.3. Gerência de Programação

##### **2.7. Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário**

2.7.1. Gerência de Planejamento Orçamentário

##### **2.8. Departamento de Apoio Administrativo e Modernização**

2.8.1. Gerência de Modernização

2.8.2. Gerência de Apoio Administrativo

##### **2.9. Departamento de Compras**

2.9.1. Gerência Integrada Material, Patrimônio e Serviços

2.9.2. Gerência de Processos Administrativos

##### **2.10. Departamento de Patrimônio**

2.10.1. Gerência de Patrimônio

##### **2.11. Departamento de Almoxarifado**

2.11.1. Gerência do Almoxarifado Central

#### 3. Superintendência de Escola de Governo

##### **3.1. Departamento de Gestão**

3.1.1. Gerência de Educação Corporativa

3.1.2. Gerência de Projetos e Valorização Profissional

#### 4. Superintendência de Gestão de Pessoas

##### **4.1. Departamento de Recursos Humanos**

4.1.1. Gerência de Cadastro e de Folha de Pagamento

4.1.2. Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos

4.1.3. Gerência de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Rua Raimundo Ribeiro – Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000 / Tel.: (71) 3651-4801



Estado da Bahia

73/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**12. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEAD**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	03	CC-1
Assistente Técnico	03	CC-3
Diretor de Departamento	13	CC-4
Gerente	22	CC-5
Subgerente	35	CC-6
Assessor I	07	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	38	CC-7



Estado da Bahia

74/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**13. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV**  
**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2. Superintendência Executiva**

**2.1. Departamento de Modernização e Gestão**

2.1.1. Gerência de Apoio Administrativo

2.1.2. Gerência de Modernização

**2.2. Departamento de Elaboração e Acompanhamento de Atos Oficiais**

2.2.1. Gerência de Revisão e Redação Oficial

2.2.2. Gerência de Acompanhamento e Consolidação de Atos

**3. Superintendência de Relações Institucionais**

**3.1. Departamento de Relações Institucionais**

3.1.1. Gerência de Articulação e Política Institucional

**4. Superintendência de Acompanhamento de Gestão**

**4.1. Departamento de Acompanhamento das Ações Governamentais**

4.1.1. Gerência de Desenvolvimento das Ações de Governo

**5. Superintendência de Subprefeitura**

**5.1. Departamento de Administração**

5.1.1. Gerência de Recursos Materiais e Modernização

5.1.2. Gerência de Recursos Humanos e Capacitação

**5.2. Departamento de Gestão do Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão**

5.2.1. Gerência do Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão

**5.3. Departamento de Atenção a Projetos Comunitários**

5.3.1. Gerência de Desenvolvimento de Projetos

5.3.2. Gerência de Atenção a Projetos Comunitários

**5.5. Departamento de Fiscalização e Suporte a Manutenção**

5.5.1. Gerência de Fiscalização e Suporte

**13. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEGOV**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>SE</b>
Superintendente	04	CC-1
Assistente Técnico	01	CC-3
Assessor Executivo	05	CC-3
Diretor de Departamento	08	CC-4
Gerente	12	CC-5
Subgerente	04	CC-6
Assessor I	08	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Coordenador Regional	25	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	11	CC-7



Estado da Bahia

75/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**14. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINF**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2. Superintendência Executiva**

**2.1. Departamento de Administração**

2.1.1. Gerência de Gestão de Contratos e Convênios

2.1.2. Gerência de Máquinas e Equipamentos

**2.2. Departamento de Licenciamento e Fiscalização**

2.2.1. Gerência de Licenciamento para a Construção Civil

**3. Superintendência de Obras**

**3.1. Departamento de Operações e Conservação de Infraestrutura**

3.1.1. Gerência de Conservação de Estradas e Rodagens

3.1.2. Gerência de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos

**3.2. Departamento de Obras**

3.2.1. Gerência de Aprovação, Avaliação e Monitoramento de Obras

3.2.2. Gerência de Execução de Obras de Urbanização e Viárias

3.2.3. Gerência de Execução de Obras de Prédios Públicos

3.2.4. Gerência de Supervisão de Obras

3.2.5. Gerência de Fiscalização de Obras

3.2.6. Gerência de Orçamento de Obras

**3.3. Departamento de Fiscalização e Avaliação de Projetos de Engenharia**

3.3.1. Gerência de Fiscalização e Avaliação de Projetos

**4. Superintendência de Projetos Estratégicos**

**4.1. Departamento Captação de Recursos**

4.1.1. Gerência de Estudos e Diagnósticos

4.1.2. Gerência de Elaboração e Acompanhamento de Projetos de Captação de Recursos

**4.2. Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos**

4.2.1. Gerência de Execução de Projetos

4.2.2. Gerência de Acompanhamento de Contratos e Convênios

4.2.3. Gerência de Prestação de Contas

**4.3. Departamento de Projetos de Engenharia**

4.3.1. Gerência de Elaboração de Projetos de Engenharia

4.3.2. Gerência de Orçamento e Custos

4.3.3. Gerência de Fiscalização e Monitoramento

**4.4. Departamento Administrativo**

4.4.1. Gerência de Logística

4.4.2. Gerência de Administração, Orçamento e Finanças

**5. Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária**

**5.1. Departamento de Habitação e Regularização Fundiária**

5.1.1. Gerência de Políticas e Programas Habitacionais

5.1.2. Gerência de Regularização Fundiária

5.1.3. Gerência de Acompanhamento Social



Estado da Bahia

76/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**14. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEINF**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>SE</b>
Superintendente	04	CC-1
Assistente Técnico	05	CC-3
Assessor Executivo	01	CC-3
Diretor de Departamento	10	CC-4
Gerente	25	CC-5
Subgerente	33	CC-6
Assessor I	24	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	36	CC-7



Estado da Bahia

77/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**15. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA - SEMAP**  
**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.1. Departamento de Pesca**

1.1.1. Gerência de Apoio aos Pescadores e Marisqueiros

**1.2. Departamento de Desenvolvimento Rural**

1.2.1. Gerência de Agropecuária

1.2.2. Gerência de Agricultura

1.2.3. Gerência de Abastecimento

1.2.4. Gerência de Planejamento Rural Sustentável

1.2.5. Gerência de Fomento a Agricultura Familiar

**1.3. Departamento de Modernização e Gestão**

1.3.1. Gerência de Modernização

1.3.2. Gerência de Acompanhamento de Programas e Projetos

1.3.3. Gerência de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro.

**2. Superintendência de Meio Ambiente**

**2.1. Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental**

2.1.1. Gerência de Licenciamento

2.1.2. Gerência de Fiscalização

**2.2. Departamento de Equilíbrio Ambiental e Sustentabilidade**

2.2.1. Gerência de Monitoramento Ambiental, Preservação e Educação Ambiental

2.2.2. Gerência de Intervenções Paisagísticas

**15. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SEMAP**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>	<b>01</b>	<b>SE</b>
Superintendente	01	CC-1
Assistente Técnico	01	CC-3
Diretor de Departamento	05	CC-4
Gerente	13	CC-5
Subgerente	11	CC-6
Assessor I	06	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	14	CC-7



Estado da Bahia

78/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS, CONSERVAÇÃO E ORDEM PÚBLICA – SESCOF**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**1. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**1.1. Departamento de Defesa Civil**

- 1.1.1. Gerência da Defesa Civil – Setor I
- 1.1.2. Gerência da Defesa Civil – Setor II

**1.2. Departamento de Segurança Patrimonial**

- 1.2.1. Gerência de Segurança Patrimonial

**1.3. Departamento de Modernização**

- 1.3.1. Gerência de Modernização
- 1.3.2. Gerência de Apoio Administrativo

**2. Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Serviços Públicos**

**2.1. Departamento de Planejamento e Projetos Urbanísticos**

- 2.1.1. Gerência de Planejamento e Projetos Urbanísticos
- 2.1.2. Gerência de Fiscalização
- 2.1.3. Gerência de Obras e Urbanização
- 2.1.4. Gerência de Intervenções Paisagísticas

**2.2. Departamento de Limpeza Pública**

- 2.2.1. Gerência de Limpeza Pública – Setor I
- 2.2.2. Gerência de Limpeza Pública – Setor II
- 2.2.3. Gerência de Projetos Ambientais
- 2.2.4. Gerência de Coleta Seletiva

**2.3. Departamento de Iluminação Pública**

- 2.3.1. Gerência de Iluminação Pública

**2.4. Departamento de Manutenção e Atividades Urbanas**

- 2.4.1. Gerência de Manutenção de Espaços Urbanos
- 2.4.2. Gerência de Fiscalização

**3. Superintendência de Trânsito e Transporte**

**3.1. Assistência Técnica Jurídica**

**3.2. Departamento de Trânsito e Transporte Público**

- 3.2.1. Gerência de Educação e Cidadania
- 3.2.2. Gerência de Planejamento, Projetos e Serviços Viários
- 3.2.3. Gerência de Fiscalização e Mobilidade

**3.3. Departamento Administrativo-Financeiro**

- 3.3.1. Gerência Administrativa





Estado da Bahia

79/79

Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde

Gabinete do Prefeito

**16. QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO - SESCOF**

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	01	SE
Superintendente	02	CC-1
Assistente Técnico	01	CC-3
Assistente Técnico Jurídico (JARI)	01	CC-3
Diretor de Departamento	09	CC-4
Gerente	20	CC-5
Subgerente	26	CC-6
Assessor I	06	CC-6
Assessor de Planejamento Estratégico	01	CC-6
Assessor de Controle Interno	01	CC-6
Secretário de Gabinete	01	CC-7
Assessor II	13	CC-7

**ÓRGÃO/SETOR: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPM**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2019)**



ESTADO DA BAHIA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPM  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
CNPJ N.º: 13.128.451/0001-50  
TEL: (71) 3651-8593 / 3651-3645

ESTADO DA BAHIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO  
CONDE/BA

CNPJ: 13.128.451/0001-50

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2019, que entre si celebram o Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA e Easycom Comércio e Serviços Eireli, Objeto: **Contratação da empresa especializada na prestação de serviço as áreas de gerenciamento e virtualização com VMware, administração de servidores, administração e rede, gestão de central telefônica, manutenção preventiva e corretiva de computadores e suporte ao usuário com mentoria e treinamento na área de tecnologia da informação, visando atender aos departamentos do Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA.** Base legal. Artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Data da assinatura 21/12/2020.

  
Eleonor da Cruz Sales Nogueira  
Presidente IPM  
Matrícula: 6974

Rua Espírito Santo, nº 16, Prédio Anexo, Centro - São Francisco do Conde/BA

**CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2018)**



ESTADO DA BAHIA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPM  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
CNPJ N.º: 13.128.451/0001-50  
TEL: (71) 3651-8593 / 3651-3645

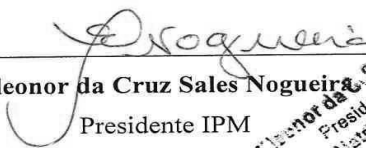
ESTADO DA BAHIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE/BA

CNPJ: 13.128.451/0001-50

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2018, que entre si celebram o Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA e a Self Assessoria e Consultoria Ltda., Objeto: **Contratação de empresa especializada em Assessoria Previdenciária, Econômica, Atuarial, Compensação Financeira entre RPPS e RGPS, e locação de software – Sistema Gerenciador de Regimes Próprios de Previdência Social, com prestação de serviços que envolvem manutenção, treinamento, atualizações e suporte técnico necessário para todos os módulos do sistema, para pleno atendimento às demandas e necessidades do Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA.** Base legal. Artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Data da assinatura 17/12/2020.

  
Eleonor da Cruz Sales Nogueira  
Presidente IPM

Eleonor da Cruz Sales Nogueira  
Presidente IPM  
Matrícula: 6974

Rua Espírito Santo, nº 16, Prédio Anexo, Centro - São Francisco do Conde/BA

**CONTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2017)**



ESTADO DA BAHIA  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPM  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
CNPJ N.º: 13.128.451/0001-50  
TEL: (71) 3651-8593 / 3651-3645

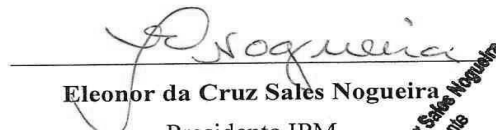
ESTADO DA BAHIA

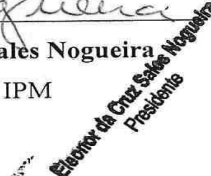
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE/BA

CNPJ: 13.128.451/0001-50

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2017, que entre si celebram o Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA e a Executiva Comércio de Máquinas e Equipamentos para Escritório Ltda., Objeto: **Contratação da empresa Executiva Comércio de Máquinas e Equipamentos para Escritório Ltda., para locação de 02 (duas) multifuncionais e 02 (duas) scanners, para pleno atendimento das necessidades do Instituto de Previdência Municipal de São Francisco do Conde/BA.** Base legal. Artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Data da assinatura 21/12/2020.

  
Eleonor da Cruz Sales Nogueira  
Presidente IPM



Rua Espírito Santo, nº 16, Prédio Anexo, Centro - São Francisco do Conde/BA

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDUC

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 035/2020)



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria SEDUC nº 035/2020, de 22 de dezembro de 2020.

Designa servidores para exercer a função de  
gestor titular e gestor substituto do contrato  
abaixo.

A Secretária Municipal de Educação de São Francisco do Conde, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 2569/2020, de 03 de abril de 2020.

**Considerando** o disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993.

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

Resolve,

Art. 1º - Designar a **Sra. Joélia Borges Ramos**, matrícula 70.153 como Gestora Titular e a **Sra. Carolina Espírito Santo Matos** matrícula 68.732, como Gestora Substituta do Contrato nº 120/2020, celebrado com a empresa **SUPERNUTRE COMERCIAL LTDA - ME**, CNPJ Nº 12.982.763/0001-64, cujo a Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Kit de Alimentação Escolar destinada aos alunos da rede municipal de ensino do Município de São Francisco do Conde - Bahia.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Conde, em 22 de dezembro de 2020.

  
**RAHIJOIS DA SILVA DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
End. Praça da Independência, s/n - Centro, São Francisco do Conde-BA  
CEP: 43.900-000  
Tel.: (71) 3651-8572

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEGAD**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nº 034/2020)**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º034/2020**

Modalidade de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP**

Número  
**Nº 004/2020-3**

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.830.823/0001-96, com sede administrativa na Praça da Independência, s/nº, Centro, São Francisco do Conde - BA, através **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada pelo seu secretário, Sr. **Nivaldo de Jesus Ribeiro**, casado, brasileiro, contabilista, inscrito no CPF sob o nº.141.977.665-72, portador do RG N.º 016346/0-5, emitido pelo CRC BNA, residente e domiciliado na Avenida Luiz Viana Filho, 6312, Cd. Manhattan Soho, Patamares, Salvador/Ba, CEP: 41.680-400, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **JFB DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. 14.683.163/0001-20, com sede na rua Ceará, nº02, Galpão 1, São Cristóvão, Salvador - Ba, CEP: 41.510-770, representado neste ato pelo Sr. **Gileno Rodrigues Silva**, brasileiro, inscrito no CPF nº 765.508.775-04, portador do RG nº. 07590147-10, expedida pela SSP-BA, com endereço profissional acima citado, doravante denominada **DETENTORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3**, conforme consta do **processo administrativo nº 3643/2020**, firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

#### 1. DO OBJETO

1.1 - Contratação futura de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lotes IV e XVII**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência.

1.2 - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3**, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.3 - A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo V do Edital.

1.4 - É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

#### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Por se tratar de Pregão Presencial para o Sistema de Registro de Preços, a Dotação Orçamentária, somente será exigida para a formalização do(s) Contrato(s) (Art. 8º, inciso IV do Decreto Federal 10.024/2019).

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

**3. DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS**

3.1- O preço e quantitativo de cada item cotado pela empresa vencedora estarão, especificados na planilha abaixo.

**LOTE IV**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VL UNIT	VL TOTAL
1	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 13 X 4,5 ex C/ 100 UNID	CX	1525	SR	R\$ 8,24	R\$ 12.566,00
2	CATETER, NASAL, PARA OXIGNIO TIPO ÓCULOS / DESCARTÁVEL	UNO	50	BIOBASE	R\$ 0,85	R\$ 42,50
3	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 25 X 6 ex C/ 100 UNID	CX	400	SR	R\$ 7,90	R\$ 3.160,00
4	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 25 X 7 ex C/ 100 UNID	CX	420	SR	R\$ 7,90	R\$ 3.318,00
5	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 25 X 8 ex C/ 100 UNID	CX	500	SR	R\$ 7,90	R\$ 3.950,00
6	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 30 X 7 ex C/ 100 UNID	CX	630	SR	R\$ 7,90	R\$ 4.977,00
7	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 30 X 8 ex C/ 100 UNID	CX	600	SR	R\$ 7,90	R\$ 4.740,00
8	AGULHA DESCARTÁVEL PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO 40 X12 ex C/ 100 UNID	CX	220	SR	R\$ 8,41	R\$ 1.850,20
9	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTE, 13 LITROS DESCARTÁVEL, RESISTENTE ÀS PERFURAÇÕES, REVESTIMENTO IMPERMEABILIZANTE, ALÇA PARA TRANSPORTE, TAMPA DE SEGURANÇA PARA DIFICULTAR VIOLAÇÃO APÓS USO, COM SÍMBOLO DE ALERTA DE RISCO BIOLÓGICO, REGISTRADO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	1030	DESCARB OX	R\$ 4,73	R\$ 4.871,90
10	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTE, 20 LITROS DESCARTÁVEL, RESISTENTE ÀS PERFURAÇÕES, REVESTIMENTO IMPERMEABILIZANTE, ALÇA PARA TRANSPORTE, TAMPA DE SEGURANÇA PARA DIFICULTAR VIOLAÇÃO APÓS USO, COM SÍMBOLO DE ALERTA DE RISCO BIOLÓGICO, REGISTRADO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	1030	DESCARB OX	R\$ 6,47	R\$ 6.664,10

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

11	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTE, 3 LITROS DESCARTÁVEL, RESISTENTE ÀS PERFURAÇÕES, REVESTIMENTO IMPERMEABILIZANTE, ALÇA PARA TRANSPORTE, TAMPA DE SEGURANÇA PARA DIFICULTAR VIOLAÇÃO APÓS USO, COM SÍMBOLO DE ALERTA DE RISCO BIOLÓGICO, REGISTRADO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	320	DESCARB OX	R\$ 2,40	R\$ 768,00
12	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTE, 7 LITROS DESCARTÁVEL, RESISTENTE ÀS PERFURAÇÕES, REVESTIMENTO IMPERMEABILIZANTE, ALÇA PARA TRANSPORTE, TAMPA DE SEGURANÇA PARA DIFICULTAR VIOLAÇÃO APÓS USO, COM SÍMBOLO DE ALERTA DE RISCO BIOLÓGICO, REGISTRADO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UNID	330	DESCARB OX	R\$ 3,39	R\$ 1.118,70
13	DISPOSITIVO URETRAL EXTERNO MASCULINO COM EXTENSOR	UND	10	MEDSOND A	R\$ 1,24	R\$ 12,40
14	EQUIPO BURETA 100 ML	UNO	10	SOLIDOR	R\$ 3,62	R\$ 36,20
15	EQUIPO MACRO GOTAS COM INJETOR LATERAL	UND	4000	BIOBASE	R\$ 0,95	R\$ 3.800,00
16	EQUIPO MACRO GOTAS COM INJETOR LATERAL COM PROTEÇÃO FOTOSSENSÍVEL	UND	200	MEDSOND A	R\$ 2,28	R\$ 456,00
17	EQUIPO MICRO GOTAS COM INJETOR LATERAL	UND	3000	CIRUTI	R\$ 1,72	R\$ 5.160,00
18	FIO MONONYLON 2-0 C/AGULHA 4,5CM	CX	20	TECNHOFI O	R\$ 28,08	R\$ 561,60
19	FIO MONONYLON 3-0 e/AGULHA 4,5CM	CX	20	TECNHOFI O	R\$ 28,08	R\$ 561,60
20	FIO MONONYLON 4-0 e/AGULHA 4,5CM	CX	20	TECNHOFI O	R\$ 28,08	R\$ 561,60
21	GELCO 14	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00
22	GELCO 16	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00
23	GELCO 18	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00
24	GELCO 20	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00
25	GELCO 22	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00
26	GELCO 24	UND	600	DESCARPA CK	R\$ 0,74	R\$ 444,00

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

27	LÂMINA DE BISTURI N!! 11,DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EM AÇO CARBONO EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL LAMINADO,ABERTURA EM PÉTULA,NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA, DATA DE FABRICAÇÃO,PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MS. ex C/ 100 UNIDADES	CX	40	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 880,40
28	LÂMINA DE BISTURI N!! 15, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL LAMINADO,ABERTURA EM PÉTULA,NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PROCEDENCIA,DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MS. ex C/ 100 UNIDADES	CX	40	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 880,40
29	LÂMINA DE BISTURI N!! 20, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL LAMINADO,ABERTURA EM PÉTULA,NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO,PROCEDENCIA,DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MS. ex C/ 100 UNIDADES	CX	40	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 880,40
30	LÂMINA DE BISTURI N!! 22, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EM AÇO CARBONO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL LAMINADO,ABERTURA EM PÉTULA,NA EMBALAGEM DEVERÁ ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO,PROCEDENCIA,DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MS. ex C/ 100 UNIDADES	CX	40	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 880,40
31	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100MM X 100 M (AUTOCLAVE)	ROLO	50	ESTIRILCA RE	R\$ 40,53	R\$ 2.026,50
32	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 150MM X 100 M (AUTOCLAVE)	ROLO	150	ESTIRILCA RE	R\$ 60,80	R\$ 9.120,00
33	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200MM X 100 M (AUTOCLAVE)	ROLO	50	ESTIRILCA RE	R\$ 81,08	R\$ 4.054,00
34	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 300MM X 100 M (AUTOCLAVE)	ROLO	50	ESTIRILCA RE	R\$ 121,64	R\$ 6.082,00
35	PAPEL KRAFT COM 50KG	ROLO	10	ADMA	R\$ 119,60	R\$ 1.196,00

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro – São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053

4



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

36	SCALP N 19	UNO	600	SOLIDOR	R\$ 0,22	R\$ 132,00
37	SCALP N21	UNO	600	SOLIDOR	R\$ 0,22	R\$ 132,00
38	SCALP N 23	UNO	600	SOLIDOR	R\$ 0,22	R\$ 132,00
39	SCALP N 27	UNO	600	SOLIDOR	R\$ 0,22	R\$ 132,00
40	SERINGA DESCARTÁVEL 60ML	UNO	3300	DESCARPA CK	R\$ 2,19	R\$ 7.227,00
41	SERINGA DESC. 1,0 ML COM AGULHA 13 X 4,5 CM	UNO	233000	DESCARPA CK	R\$ 0,20	R\$ 46.600,00
42	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AG. IOML	UNO	20300	DESCARPA CK	R\$ 0,21	R\$ 4.263,00
43	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AG. 1 ML	UNO	60000	SR	R\$ 0,13	R\$ 7.800,00
44	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AG. 20ML	UNO	20050	DESCARPA CK	R\$ 0,48	R\$ 9.624,00
45	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AG. 3ML	UNO	30000	DESCARPA CK	R\$ 0,16	R\$ 4.800,00
46	SERINGA DESCARTÁVEL S/ AG. 5ML	UNO	30000	DESCARPA CK	R\$ 0,21	R\$ 6.300,00
47	SERINGA DESCARTAVEL 3ML COM AGULHA CALIBRE 20X5,5	UNO	9000	SR	R\$ 0,16	R\$ 1.440,00
48	SERINGA C/ AGULHA 30X7LS OML DEVERÁ ESTAR CONTONTI DO NA EMBALAGEM A EXPRESSÃO "PROIBIDA A VENDA EM COMÉRCIO"	UNO	150000	DESCARPA CK	R\$ 0,30	R\$ 45.000,00
49	SERINGA C/ AGULHA 30X8LS IOML. DEVERÁESTAR CONTONTI DO NA EMBALAGEM A EXPRESSÃO "PROIBIDA A VENDA EM COMÉRCIO"	UNO	190000	SR	R\$ 0,30	R\$ 57.000,00
50	FITA PARA AUTOCLAVE 19X50. CX COM 50 UNIDADES.	CX	2	MISSNER	R\$ 228,85	R\$ 457,70
51	GRAU CIRURGICO em rolo usado para empacotamento de artigos médico odont. Hospitalares e esterilização em autoclave a vapor, óxido de etileno e formaldeído. 20X100 (cm x m). (27-39-13405)	ROLO	100	ESTIRILCA RE	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
52	GRAU CIRURGICO em rolo usado para empacotamento de artigos médico odont. Hospitalares e esterilização em autoclave a vapor, óxido de etileno e formaldeído. 30X100 (cm x m). (27-39-13404)	ROLO	100	ESTIRILCA RE	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
53	GRAU CIRURGICO em rolo usado para empacotamento de artigos médico odont. Hospitalares e esterilização em autoclave a vapor, óxido de etileno e formaldeído. 10X100 (cm x m). (27-39-13406)	ROLO	100	ESTIRILCA RE	R\$ 40,53	R\$ 4.053,00
55	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA5MLex c/ 100Unid (27-20-13752)	CX	3	DESCARPA CK	R\$ 24,00	R\$ 72,00

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

56	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 10 mL ex c/100 unid. (27-20-13753)	CX	3	DESCARPA CK	R\$ 34,50	R\$ 103,50
57	FIOS DE SUTURA SEDA 3.0, SECÇÃO TRIANGULAR, AGULHA CORTANTE DE 2 CM E 3/8 DE CÍRCULO, 45 CM DE FIO- ex 24UND (27-20- 13697)	CX	100	PEOCARE	R\$ 27,60	R\$ 2.760,00
58	FIOS DE SUTURA NYLON 3.0, SECÇÃO TRIANGULAR, AGULHA CORTANTE DE 2 CM E 3/8 DE CÍRCULO, 45 CM DE FIO- ex 24UND (27-20- 13754)	CX	50	TECNHOFIO	R\$ 28,08	R\$ 1.404,00
59	FIOS DE SUTURAVYCRI L 4.0, SECÇÃO TRIANGULAR, AGULHA CORTANTE DE 2 CM- ex 24UND. (27-20-13698)	CX	100	TECNHOFIO	R\$ 28,08	R\$ 2.808,00
60	PINÇA ALLIS 15CM	UNO	230	GOLGRAN	R\$ 20,00	R\$ 4.600,00
61	PINÇA ANATÔMI CA DENTE DE RATO 16CM	UNO	235	ABC	R\$ 10,24	R\$ 2.406,40
62	PINÇA ANATÔMI CA DISSECÇÃO 16CM	UNO	230	ABC	R\$ 10,24	R\$ 2.355,20
63	PINÇA DE CHERON DESCARTAVEL C/100 UNO.	CX	30	ADLIN	R\$ 111,55	R\$ 3.346,50
64	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 21CM CURVA	UND	30	ABC	R\$ 28,75	R\$ 862,50
65	PINÇA HALSTEAD MOSQUITO 21CM RETA	UNO	30	ABC	R\$ 28,75	R\$ 862,50
66	PINÇA KOCHER 20CM RETA	UND	30	ABC	R\$ 29,90	R\$ 897,00
67	PINÇA PEAN 16CM	UND	30	ABC	R\$ 27,60	R\$ 828,00
68	PINÇA ROCHESTER PEAN CURVA 18 CM	UNO	30	ABC	R\$ 34,50	R\$ 1.035,00
69	PINÇA ROCHESTER PEAN RETA 18 CM	UND	50	ABC	R\$ 34,50	R\$ 1.725,00
70	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 16CM	UNO	1000	ABC	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
71	Porta lamina/citopatologico Tubet para 3 laminas com tampa Rosqueavel	UND	5010	ADLIN	R\$ 0,40	R\$ 2.004,00
72	REANIMADOR MANUAL DE SILICONE C/ RESERVATORIO ADULTO	UNO	10	PROTEC	R\$ 144,90	R\$ 1.449,00
73	REANIMADOR MANUAL DE SILICONE C/ RESERVATORIO INFANTIL	UNO	10	PROTEC	R\$ 144,90	R\$ 1.449,00
74	TENDA DE ACRILICO PARA OXIGNENIOTERAPIA GRANDE	UND	10	PROTEC	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
75	LÂMINA DE BISTURI N!! 11ex (27-43-13430)	CX	10	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 220,10
76	LÂMINA DE BISTURI N!! 12 ex (27-43-13431)	CX	10	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 220,10
77	LAMINA DE BISTURI N!! 15 c ex (27-43-13532)	CX	10	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,02	R\$ 220,20
78	MÁSCARA DE VENTURI C/6 UNO.	CX	100	MEDLEVEN SOHN	R\$ 22,01	R\$ 2.201,00

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO N° 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-9017 / 6053

6



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

79	TESOURA CIRÚRGICA CURVA 15 CM. AÇO INOXIDÁVEL. (27-43-13425)	UN	30	GOLGRAN	R\$ 39,10	R\$ 1.173,00
80	CABO DE BISTURI N!! 03, EM AÇO INOXIDÁVEL.	UN	20	GOLGRAN	R\$ 2,23	R\$ 44,60
81	PINÇA MOSQUITO HEMOSTÁTICA. AÇO INOXIDÁVEL. (27-43-13437)	UN	15	ABC	R\$ 7,90	R\$ 118,50
82	PINÇA CLÍNICA 13 CM (27-43-13438)	UN	40	ABC	R\$ 6,31	R\$ 252,40
83	TAMBOR PARA GAZE E ALGODÃO INOX, PEQUENO (27-43-13440)	UN	20	FAMI	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
84	BANDEJA INOX 22X12 CM (27-43-13441)	UN	40	ABC	R\$ 31,40	R\$ 1.256,00
85	CUBA INOX OCM.PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL. (27-43-13446)	UN	15	ABC	R\$ 15,70	R\$ 235,50
86	MASCARA PARA NEBULIZAÇÃO COMPLETA ADULTO COMPATÍVEL COM O ITEM 01	UND	300	DARU	R\$ 4,75	R\$ 1.425,00
87	UMIDIFICADOR COM EXTENSOR E MÁSCARA	UND	30	OXIGEL	R\$ 34,50	R\$ 1.035,00
88	UMIDIFICADOR COM ROSCA METAL	UNO	30	OXIGEL	R\$ 34,50	R\$ 1.035,00
89	UMIDIFICADOR DE OXIGÊNIO	UNO	30	OXIGEL	R\$ 17,02	R\$ 510,60
90	MASCARA PARA NEBULIZAÇÃO COMPLETA INFANTIL COMPATÍVEL COM O ITEM 01	UNO	350	DARU	R\$ 4,75	R\$ 1.662,50
91	TESOURA CIRÚRGICA SCM RETA	UNO	230	GOLGRAN	R\$ 18,00	R\$ 4.140,00
92	TESOURA MAYO STILLE 17CM CURVA	UNO	30	GOLGRAN	R\$ 20,00	R\$ 600,00
93	VALVA DE DOYEN 45X60MM	UNO	30	ABC	R\$ 100,01	R\$ 3.000,30
94	VALVA DE DOYEN 45X90MM	UNO	30	ABC	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
<b>TOTALDO LOTE 04</b>						<b>R\$ 379.950,00</b>
(TREZENTOS E SETENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)						

LOTE XVII

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VL UNIT	VL TOTAL
1	SONDA NABERS (27-43-13456)	UN	10	GOLGRAN	R\$ 7,95	R\$ 79,50
2	SONDA OMS (27-43-13457)	UN	10	GOLGRAN	R\$ 23,85	R\$ 238,50
3	SONDA PERIODONTAL TIPO CAROLINA DO NORTE (27-43-13458)	UN	10	GOLGRAN	R\$ 25,76	R\$ 257,60
4	SONDA EXPLORADORA CLÍNICA (27-43-13459)	UN	15	SS White	R\$ 5,30	R\$ 79,50
5	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 06	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
6	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 12	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
7	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 14	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
8	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 16	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053

7



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

9	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 18	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
10	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 04	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
11	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 08	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
12	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 10	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
13	SONDA DE ASPIRAÇÃO Nº 20	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,61	R\$ 61,00
14	SONDA GASTROSTOMIA PEG 100% SILICONE 03 VIAS 18 FR COM BALÃO	UNO	10	MEDICONE	R\$ 84,00	R\$ 840,00
15	SONDA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL PARA GASTROSTOMIA EM SILICONE 16 FR X 10 CM.	UNO	100	MEDICONE	R\$ 78,00	R\$ 7.800,00
16	SONDA URETRAL Nº 04	UNO	3000	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 1.530,00
17	SONDA URETRAL Nº 06	UNO	5500	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 2.805,00
18	SONDA URETRAL Nº 08	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
19	SONDA URETRAL Nº 10	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
20	SONDA URETRAL Nº 14	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
21	SONDA URETRAL Nº 16	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
22	SONDA URETRAL Nº 18	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
23	SONDA URETRAL Nº 12	UNO	22300	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 11.373,00
24	SONDA URETRAL Nº 20	UNO	100	MEDSONDA	R\$ 0,51	R\$ 51,00
25	TOUCA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL PCT C/100	PCT	310	DESCARPA CK	R\$ 20,59	R\$ 6.382,90
26	TUBO DE LÁTEX Nº 204, 6 X12MM 15 METROS	PCT	100	LEMGRUBER	R\$ 45,39	R\$ 4.539,00
27	TUBO ENDOTRAQUEAL 2MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
28	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 4MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
29	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 5,5MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
30	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 6,5MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
31	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 6MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
32	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 7,0MM	UND	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
33	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 7,5MM	UND	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50
34	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO DIÂMETRO INTERNO 8,0MM	UNO	50	SOLIDOR	R\$ 4,05	R\$ 202,50

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-9017 / 8053



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

35	BOLSA DE COLOSTOMIA SISTEMA DE DUAS PEÇAS COM PLACA INTEGRADA COM ADESIVO MICROPOROSO DRENÁVEL, OPACA, INDICADA PARA A COLETA DE EFLUENTES DE ESTOMAS, SENDO UTILIZADA PARA ILEOSTOMIAS E COLOSTOMIAS (FEZES SEMILÍQUIDAS ou SÓLIDAS) EM CONJUNTO COM OS DIFERENTES MODELOS DE PLACAS SUR-FIT PLUS STOMAHESIVE 70MM.	UNO	720	CONVATEC	R\$ 30,00	R\$ 21.600,00
<b>TOTAL DO LOTE 17</b> (SESSENTA MIL REAIS)						<b>R\$ 60.000,00</b>

3.2- Para efeito de formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor estará também anexo a esta Ata de Registro de Preços, a Ata da Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3** contendo a informação dos licitantes que aceitaram cotar os bens/serviços com preços iguais ao da empresa vencedora, na sequência da classificação do certame.

3.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

#### 4. DOS PRAZOS

4.1 - O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

4.2- O prazo de validade do Registro de Preços e Ata de Registro será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata.

#### 5. DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplimento do objeto licitado.

§1º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da **CONTRATADA**.

§2º A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

5.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

5.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

5.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

5.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESAU  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

**6. DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 6.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.
- 6.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

**7. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 7.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93 e posteriores alterações.
- 7.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral, e escrito do **CONTRATANTE** nos casos enumerados na Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada.
- 7.3 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**8. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

- 8.1. Integra a presente Ata, como se nela estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

**10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

- 10.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- 10.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, cabendo a Secretaria da Saúde promover as negociações junto aos fornecedores,

Observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 10.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Secretaria da Saúde convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 10.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento, devidamente comprovado, não cumprir o compromisso, a Secretaria de Saúde poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2020.3 - SESA U  
Praça da Independência, s/n, Centro - São Francisco do Conde / BA, Cep: 43.900-000  
Departamento de Contratos e Convênios  
Telefone: (71) 3651-8017 / 8053

10



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, por provocação ou iniciativa própria, a Secretaria da Saúde deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- d) A Assessoria Jurídica do Município - AJUR deverá ser provocada, obrigatoriamente, a emitir parecer sobre a revisão de preços de itens registrados.
- 10.5 O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a ampla defesa e o contraditório em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:
- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- c) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo a Assessoria Jurídica do Município - AJUR, obrigatoriamente, se manifestar sobre as penalidades, através da emissão de parecer.
- d) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos a, b e c, será formalizado por despacho da Secretaria da Saúde, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.6 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.
- 10.7. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.
- 10.8. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.
- 10.9 O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- 10.10 A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecedor dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.
- 10.11 Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a contratação dos serviços, constantes do Registro de Preços.

**11. DAS PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei nº 8.666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - **10%** (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a **CONTRATADA** a efetuar o reforço da caução, se houver, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - **0,3%** (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - **0,7%** (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- §1º A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO CONDE**

- §2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta.
- §3º As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o **CONTRATADO** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**12. DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de São Francisco do Conde, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

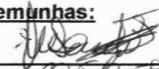
E, por estarem assim justos e contratados, firmam a Presente ATA em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.


São Francisco do Conde, 14 de Dezembro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
NIVALDO DE JESUS RIBEIRO  
CONTRATANTE**

  
\_\_\_\_\_  
**JFB DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA  
GILENO RODRIGUES SILVA  
DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA**

**Testemunhas:**

1 -   
CPF nº 291.519.261-04

2 -   
CPF nº 977.092.005-00

**CONTRATO (Nº 118/2020)**

**CONTRATO N.º118/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **UNIPRES COMERCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS LTDA. PREGÃO PRESENCIAL N.º006/2020-5 – SRP - SEDESE. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, a Contratação de Empresa Especializada para Eventual Prestação de Serviços de instalação, desinstalação e realocação de equipamentos de ar condicionados, tipo SPLIT para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes do Município de São Francisco do Conde, de acordo com termo de referencia e com a planilha de quantitativos e especificações abaixo.

**Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA. Do valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 18.240,00 (Dezoito mil, duzentos e quarenta reais)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA. Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
31.32	6.202	3.3.90.39	00

**ASSINADO EM 18/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTES**  
**ALOÍSIO OLIVEIRA DE SOUZA**

**CONTRATO (Nº 119/2020)**

**CONTRATO N.º119/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **RITHEUS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. PREGÃO ELETRONICO N.º002/2020-3 – SRP - SEDESE. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, a Contratação de Empresa Especializada **fornecimento e equipamentos de condicionadores de Ar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esportes do Município de São Francisco do Conde. Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA. Do valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 11.792,50 (Onze mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA. Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de Despesa:</b>	<b>Fonte</b>
31.32	6.273 / 6.274	4.490.52	29

**ASSINADO EM 21/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTES**  
**ALOÍSIO OLIVEIRA DE SOUZA**

---

**CONTRATO (Nº 123/2020)**

**CONTRATO N.º123/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **RITHEUS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. PREGÃO ELETRONICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote VII**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 62.275,44 (Sessenta e dois mil, duzentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA**. **Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA**. **Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
06.30	2170	3.3.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NIVALDO DE JESUS RIBEIRO**

**CONTRATO (Nº 124/2020)**

**CONTRATO N.º124/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **ABC FARMA MATERIAL HOSPITALAR EIRELI EPP. PREGÃO ELETRONICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote II**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 79.900,40 (Setenta e nove mil, novecentos reais e quarenta centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA**. **Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA**. **Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de Despesa:</b>	<b>Fonte</b>
06.30	2170	3.3.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NIVALDO DE JESUS RIBEIRO**

---

**CONTRATO (Nº 125/2020)**

**CONTRATO N.º125/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **VIVAS COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS DE ELETROMEDICINA, MEDICAMENTOS, HIGIENE, E TRANSPORTES EIRELI. PREGÃO ELETRONICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote V**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 61.213,98 (Sessenta e um mil, duzentos e treze reais e noventa e oito centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA. Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA. Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
06.30	2170	3.3.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NIVALDO DE JESUS RIBEIRO**

**CONTRATO (Nº 126/2020)**

**CONTRATO N.º126/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **JL MÚLTIPLOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA. PREGÃO ELETRÔNICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote XIV**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 32.266,32 (Trinta e dois mil, duzentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA. Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA. Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de Despesa:</b>	<b>Fonte</b>
06.30	6020	3.3.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**IVALDO DE JESUS RIBEIRO**

**CONTRATO (Nº 127/2020)**

**CONTRATO N.º127/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **TECMÉDICA HOSPITALAR LTDA. PREGÃO ELETRÔNICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote XI**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 384.485,00 (Trezentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA**. **Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA**. **Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
06.30	2170	33.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**IVALDO DE JESUS RIBEIRO**



**CONTRATO (Nº 128/2020)**

**CONTRATO N.º128/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO CONDE** e a empresa **TOP VIDA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA. PREGÃO ELETRONICO N.º004/2020-3 – SRP - SESAU. Do Objeto:** Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa especializada para **Fornecimento de Insumos de uso único, Instrumentais e Equipamentos** destinados à logística assistencial das Unidades que compreendem a Secretaria Municipal de Saúde, **Lote I, IX, X, XV, XVI**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de São Francisco do Conde, conforme especificações e quantitativos descritos nos itens constantes no termo de referência e planilha de quantitativos. **Do Valor:** O valor global estimado do presente instrumento é **R\$ 388.009,07 (Trezentos e oitenta e oito mil, nove reais e sete centavos)** que a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor da fatura sobre o montante fornecido pela **CONTRATADA. Da Vigência:** A vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, com base no Art. 4º-H da Lei Federal N.º13.979/2020, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA. Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de Despesa:</b>	<b>Fonte</b>
06.30	2170	33.90.30	02

**ASSINADO EM 23/12/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**NIVALDO DE JESUS RIBEIRO**

**ERRATA | CONTRATO (Nº 113/2020)**

**ERRATA DO CONTRATO N.º 113/2020 – V.S.N COMÉRCIO E SERVIÇOS ALTERNATIVOS EIRELI – ME.**

Na publicação realizada no dia 17 de dezembro de 2020 no Diário Oficial Eletrônico do Município, **onde se lê:**

**“Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
06.30	6.284	44.90.52	14

**leia-se:**

**Da Dotação Orçamentária:** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária descrito a seguir:

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte
06.30	6.152	33.90.32	02