

# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

**Prefeitura Municipal de Cruz das Almas**

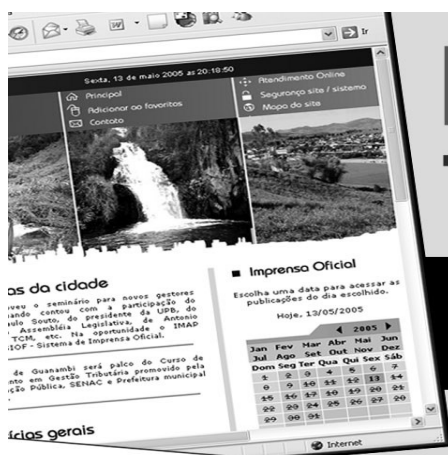
1

Quinta-Feira • 19 de janeiro de 2006 • Ano I • Nº 18

Esta edição encontra-se no site: [www.cruzasalmas.ba.io.org.br](http://www.cruzasalmas.ba.io.org.br)

# Lei nº 765

*Complementa e altera a Estrutura  
Administrativa da Prefeitura  
Municipal de Cruz das Almas.*



**Esse município  
tem autonomia**

**Diário Oficial**  
a publicidade legal levada a sério

**Modernidade  
Transparência**



## EXPEDIENTE

Prefeito(a) - Orlando Peixoto P. Filho / Secretário(a) - Nestor de Sousa Maciel / Editor - José Dias de Macêdo / Endereço - Praça Senador  
Temístocles, 756 - Centro

## ÍNDICE

CAPÍTULO I .....	2
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA .....	2
CAPÍTULO II .....	2
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS .....	2
SEÇÃO I .....	2
Gabinete do Prefeito .....	2
SEÇÃO II .....	4
Procuradoria Geral do Município .....	4
SEÇÃO III .....	4
Secretaria da Administração .....	4
SEÇÃO IV .....	6
Secretaria da Fazenda .....	6
SEÇÃO V .....	7
Secretaria Municipal de Saúde .....	7
SEÇÃO VI .....	9
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes .....	9
SEÇÃO VII .....	11
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico .....	11
SEÇÃO VIII .....	12
Secretaria de Trabalho e Ação Social .....	12
SEÇÃO IX .....	13
Secretaria de Obras Públicas .....	13
SEÇÃO X .....	14
Secretaria de Energia, Serviços Públicos e Comunicação Social .....	14
SEÇÃO XI .....	16
Secretaria de Transporte e Trânsito .....	16
SEÇÃO XII .....	18
Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente .....	18
CAPÍTULO III .....	21
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	21



# Se tá na Imprensa Oficial, o povo fica sabendo.

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

**LEI Nº 765/01, DE 01 DE MARÇO DE 2001**

“Complementa e altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cruz das Almas da Lei Nº 624/97, datada de 20 de Junho de 1997, e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cruz das Almas é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Secretaria da Administração;
- IV. Secretaria da Fazenda;
- V. Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- VII. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- VIII. Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- IX. Secretaria de Obras Públicas;
- X. Secretaria de Energia, Serviços Públicos e Comunicação Social;
- XI. Secretaria de Transporte e Trânsito;
- XII. Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I**

**Gabinete do Prefeito**

**Art. 2º** - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assessoria ao Prefeito, em sua representação política, administrativa e social, competindo-lhe:

- I. Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- II. Preparar e encaminhar o expediente;
- III. Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas do Prefeito;
- IV. Prestar assessoramento direto às atividades do Poder Executivo Municipal;
- V. Executar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – O Gabinete do Prefeito Órgão coordenador das ações do Governo Municipal e de sua representação política - administrativa, ficou assim constituída:

- I. Controladoria Geral – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e

patrimonial dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, competindo-lhe;

- Assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Município;
- Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;
- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da publicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;
- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos, inclusive do Prefeito, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização ou guarda de bens e valores públicos;

A Controladoria Geral, está dividida nas seguintes seções:

Seção de Verificação e Análise;  
Seção de Auditoria;  
Seção de Acompanhamento e Orientação de Gestão.

- II. Chefia de Gabinete – responsável pela coordenação política e administrativa do Gabinete, assessoramento direto ao Prefeito e coordenação da agenda e eventos públicos.
- III. Secretária Executiva – responsável pelas atividades administrativas e organização das audiências, arquivo de documentos e correspondências do Gabinete.
- IV. Assessoria de Imprensa – responsável pela comunicação social do Governo Municipal, pela coordenação da publicidade divulgação dos atos oficiais e relações do Governo com os órgãos de comunidade social locais, regionais e estaduais.
- V. Assistente Parlamentar – responsável pelo processo de redação Legislativa do Gabinete do Prefeito e o controle da elaboração de Atos Administrativos do Governo Municipal.

## SEÇÃO II

### Procuradoria Geral do Município

**Art. 3º** - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade representar o Município judicial ou extrajudicialmente, independentemente de instrumento procuratório, e prestar assessoramento jurídico nos assuntos de interesse da administração municipal, competindo-lhe:

- I. Elaborar minuta de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos de interesse do Município;
- II. Emitir pareceres quanto a interpretações de questões constitucionais, legais ou outra de interesse do Poder Executivo Municipal;
- III. Encaminhar ao Prefeito parecer sobre providências relativas à aplicação das leis vigentes;
- IV. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram a Procuradoria Geral do Município:

- I. Procuradoria Judicial, à qual incumbe a representação judicial do Município;

- II. Procuradoria Administrativa, à qual incumbe a assessoria jurídica de apoio às atividades administrativas.

### SEÇÃO III

#### Secretaria da Administração

**Art. 4º** - A Secretaria da Administração é um órgão técnico administrativo da administração da Prefeitura diretamente subordinado ao Prefeito.

**Art. 5º** - A Secretaria da Administração tem por finalidade a coordenação dos assuntos de pessoal, material e patrimônio, serviços gerais do Município, competindo-lhe:

- I. Supervisionar e assessorar todos os órgãos na execução da política de recursos humanos da Prefeitura;
- II. Exercer as atividades de previsão, compra, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos da Prefeitura;
- III. Promover o tombamento dos bens patrimoniais do Município, mantendo-o devidamente atualizado;
- IV. Executar os serviços de protocolo, arquivo, duplicação, zeladoria e comunicação;
- V. Planejar, coordenar, acompanhar e controlar a locação de imóveis e as atividades de serviços gerais no âmbito da Sede da Prefeitura;
- VI. Conservar, interna e externamente, os prédios da Prefeitura, móveis e instalações;
- VII. Executar a Limpeza Pública.
- VIII. Definir normas para a coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos sólidos urbanos e industriais, em especial processos que envolvam sua reciclagem.
- IX. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades;

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

- I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva.

- II. Departamento de Recursos Humanos, dividido nas seguintes seções:

Seção de Pessoal  
Seção de Treinamento e Avaliação  
Seção de Organização e Métodos  
Seção de Cargos e Salários  
Seção de Auditoria Interna.

- III. Departamento de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, dividido nas seguintes seções:

Seção de Serviços Gerais  
Seção de Patrimônio e Almoxarifado.

- IV. Departamento de Licitações e Compras, dividido nas seguintes seções:

Seção de Licitações  
Seção de Compras e Materiais

- V. Departamento de Limpeza Pública, dividido nas seguintes seções:

- Seção de Limpeza Pública Urbana  
Seção de Limpeza Pública Rural.  
VI. Guarda Municipal, dividido nas seguintes seções:

Seção de Treinamento e Avaliação  
Seção de Fiscalização

#### SEÇÃO IV

##### Secretaria da Fazenda

**Art. 6º** - A Secretaria da Fazenda tem por finalidade a coordenação dos assuntos relacionados com as atividades financeiras, orçamentárias, de registro contábil e tributária do Município, competindo-lhe:

- I. Assessorar o Prefeito na proposição de diretrizes e normas de planejamento, programação e orçamento;
- II. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e o orçamento plurianual de investimento do Município;
- III. Executar e registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV. Guardar e movimentar os valores amoedados e não amoedados do Município ou de terceiros confiados ao Tesouro Municipal.
- V. Cadastrar, lançar e arrecadar tributos e outras rendas do Município, inclusive preços públicos;
- VI. Orientar a fiscalização a cobrança dos tributos e o cumprimento das obrigações fiscais, por parte dos contribuintes;
- VII. Executar o policiamento administrativo do Município, em todas as áreas, aplicando as multas pertinentes, inclusive a fiscalização da execução e a utilização das edificações e atividades que possam causar impacto ambiental, a manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade das obras e edificações e remoção de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente e Secretaria da Saúde;
- VIII. Executar a Dívida Ativa do Município;
- IX. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

- I. Gabinete do Secretário  
Assessor  
Secretária Executiva.
- II. Departamento de Tributos e Dívida Ativa, dividido nas seguintes seções e setores:  
Seção de Digitação e Impressão  
Seção de Cadastro e Tributos  
Seção de Fiscalização  
Seção de Arrecadação e Dívida Ativa
- III. Departamento de Planejamento Financeiro, dividido nas seguintes seções:  
Seção de Programas e Ações do Governo  
Seção de Planejamento Financeiro
- IV. Departamento de Execução Financeira, dividido nas seguintes seções:

Seção de Orçamento e Finanças  
Seção de Tesouraria  
Seção de Convênios Federais, Estaduais e Municipais

V. Departamento de Contabilidade, dividido nas seguintes seções:

Seção de Contabilidade  
Seção de Auditoria Interna  
Seção de Digitalização e Impressão

VI. Departamento de Fiscalização Integrada, dividido nas seguintes seções:

Seção de Fiscalização Tributária  
Seção de Fiscalização Ambiental  
Seção de Fiscalização Sanitária  
Seção de Fiscalização de Trânsito e Transportes.

## SEÇÃO V

### Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Saúde, integra o Sistema Único de Saúde e obedece os princípios da Universidade, Integralidade e Equidade, conforme determinação da Lei 8.080/90, da Lei 8.142/90, da Constituição Federal e da Lei Orgânica deste Município, competindo-lhe:

- I. A Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as competências exclusivas do Conselho Municipal de Saúde, tem por finalidade, planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, pesquisar e executar as medidas que visem a promoção, proteção, preservação, manutenção e recuperação da saúde individual e coletiva.
- II. A Secretaria Municipal de Saúde, executora da Política Municipal de Saúde em conformidade com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde tem como funções básicas:
- III. Garantir o acesso de todo e qualquer indivíduo a todo e qualquer serviço de saúde seja ele público ou contratado pelo poder público;
- IV. Garantir o acesso de todo e qualquer indivíduo com igualdade de condições aos diferentes níveis de complexidade do sistema de saúde, assim como a garantia de que as ações coletivas serão dirigidas por prioridade amplas e publicamente reconhecidas;
- V. Garantir ações de promoção, produção e recuperação da saúde dos indivíduos de forma articulada, entendendo que o ser humano constitui um todo indivisível não podendo ser departamentalizado, e que as unidades constitutivas do sistema de saúde configurem também um todo indivisível, capaz de prestar assistência integral;
- VI. Organizar os serviços com base na regionalização por níveis de complexidade, permitindo maior conhecimento dos problemas de saúde favorecendo o desenvolvimento de ações de vigilância a saúde que tenham impacto coletivo e individual sobre a saúde;
- VII. Elaborar, coordenar e executar as ações de saúde em articulação, no que couber, com o nível Estadual/Federal;
- VIII. Organizar os serviços de saúde em articulação com os níveis Estadual/Federal e entre os municípios da região, obedecendo aos critérios da programação pactuada integrada e aos critérios exigidos para a formação e qualificação da assistência no âmbito microrregional, bem como participar da elaboração do plano diretor de microrregionalização e ou plano diretor de consórcio intermunicipal de saúde;
- IX. Cumprir os princípios constitucionais garantindo a população através do Conselho de Saúde o direito de deliberar sobre a política de saúde;

- X. Orientar, fiscalizar e manter sob vigilância o controle da qualidade dos serviços de saúde prestados à população, pelos estabelecimentos hospitalares, clínicas e consultórios médicos e odontológicos públicos e ou conveniados com o Sistema Único de Saúde;
- XI. Articular com outros órgãos/entidades, municipais/estaduais/federais, bem como estabelecer convênio de cooperação técnica com outras entidades visando melhoria da qualidade na assistência, na saúde pública e na preservação do meio ambiente;
- XII. Planejar e executar o recrutamento, seleção e capacitação de recursos humanos, na área de Assistência, de Saúde Pública, de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Vigilância a Saúde do Trabalhador e na área de Informática;
- XIII. A Secretaria Municipal de Saúde, desenvolver suas atividades através de departamentos organizados por divisão de trabalhos e integrados pelas execução de ações de natureza promocional, preventiva, curativa e reabilitadora voltadas para a população.
- XIV. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas funções.

**Parágrafo Único – Integram esta Secretaria:**

- I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva

- II. Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria, dividido nas seguintes seções:

Seção de Planejamento  
Seção de Informática  
Seção de Auditoria

- III. Departamento de Administração e Finanças, dividido nas seguintes seções:

Seção de Administração de Recursos Humanos  
Seção de Material e Encargos  
Seção de Digitação, Impressão e Divulgação  
Seção de Convênios  
Seção de Transportes

- IV. Departamento de Assistência à Saúde, dividido nas seguintes seções:

Seção de Atenção Básica  
Seção de Coordenação de Programas Especiais  
Seção de Saúde Comunitária  
Seção de Assistência Farmacêutica  
Seção de Coleta e Transfusão Sangüínea.

- V. Departamento de Assistência Hospitalar, dividido nas seguintes seções:

Seção de Patologia Clínica  
Seção de Bio Imagem  
Seção de Urgência e Emergência  
Seção de Internamento  
Seção de Apoio.

- VI. Departamento de Vigilância a Saúde, dividido nas seguintes seções:

Seção de Vigilância Sanitária e Ambiental  
Seção de Vigilância Epidemiológica  
Seção de Vigilância a Saúde do Trabalhador.



Os departamentos deverão trabalhar de forma integrada obedecendo os princípios da integralidade. A divisão por departamento tem como função distribuir as atividades da assistência individual e coletiva, por grupo populacional ou tipo de problema.

#### **SEÇÃO VI**

#### **Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

**Art. 8º** - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, ressalvadas as competências exclusivas do Conselho Municipal de Educação, tem por finalidade exercer, orientar e coordenar as atividades educacionais, culturais e esportivas do Município, competindo-lhe:

- I. Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- II. Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino e creches, promovendo a ampliação no atendimento aos bairros periféricos e a zona rural;
- I. Elaborar e executar programas e ações na área da educação, visando a melhoria no atendimento a estudantes carentes e idosos e a diminuição da evasão escolar e do analfabetismo;
- IV. Promover cursos para atualização e aperfeiçoamento dos professores municipais;
- V. Prestar educação cívica e ambiental a todos os níveis escolares;
- VI. Valorizar e incentivar a criação de cursos profissionalizantes para formação de mão de obra técnica em associações e cooperativas;
- VII. Manter os programas de alimentação escolar;
- VIII. Manter a Biblioteca Municipal;
- IX. Incentivar a prática de atividades artísticas e esportivas, estimulando a realização de eventos;
- X. Promover o intercâmbio cultural e esportivo entre Cruz das Almas e outros Municípios;
- XI. Executar convênios com o Estado e/ou a União, no que diz respeito a programas de Educação e Cultura de interesse do Município;
- XII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

- I. Gabinete do Secretário

Assessoria Executiva  
Assessoria Pedagógica e Administrativa.  
Secretária Executiva

- II. Departamento de Ação Pedagógica, dividido nas seguintes seções:

Seção de Coordenação de Educação Infantil  
Seção de Coordenação de Ensino Fundamental Séries Iniciais  
Seção de Coordenação de Ensino Fundamental Séries Finais  
Seção de Ensino Médio e Profissionalizante  
Seção de Coordenação de Recursos Audiovisuais e Didáticos  
Seção de Coordenação de Recursos de Educação Especial  
Seção de Educação Ambiental.

- III. Departamento de Serviços Administrativos Gerais dividido nas seguintes seções:

Seção de Administração do Pessoal da Rede Escolar  
Seção de Legislação e Orientação das Unidades Escolares  
Seção de Coordenação das Comunicações  
Seção de Digitação e Impressão  
Seção de Coordenação de Dados Estatísticos  
Seção de Cadastramento e Controle de Material Didático, Recursos Auxiliares e Controle de Patrimônio  
Seção de Coordenação de Transportes.

IV. Departamento de Assistência ao Educando, dividido nas seguintes seções:

Seção de Coordenação de Transporte Escolar  
Seção de Coordenação de Material Didático e Recursos Auxiliares.

V. Departamento da Merenda Escola, dividido nas seguintes seções:

Seção de Coordenação e Distribuição  
Seção de Coordenação de Controle do Estoque.

VI. Departamento de Cultura, dividido nas seguintes seções:

Seção de Planejamento e Desenvolvimento Cultural  
Seção de Coordenação de Eventos.

VII. Departamento de Esportes, dividido nas seguintes seções e setores:

Seção do Ginásio de esportes  
Setor de Ginástica  
Setor de Dança  
Setor de Escolinha para Menores.

Seção do Estádio Municipal  
Setor de Esportes Infante Juvenil  
Setor de Eventos.

VIII. Fundação Cultural Galeno D'Avelírio;

IX. Biblioteca.

## SEÇÃO VII

### Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**Art. 9º** - A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade coordenar e executar as atividades concernentes ao planejamento municipal de obras e serviços públicos, acompanhando e avaliando a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento econômico na área industrial, comercial e de turismo, bem como de assistência ao trabalhador e geração de emprego e renda, competindo-lhe:

- I. Elaborar estudos e pesquisas com a finalidade de identificar oportunidades e potenciais para o fortalecimento e expansão da indústria do comércio e do turismo;
- II. Executar programas de incentivo a micro e pequenas empresas, através da criação e campanhas promocionais e viabilização de linhas de crédito com financiamento facilitado;
- III. Executar programas de incentivo ao turismo em todos os aspectos, aproveitando, racionalmente as potencialidades do Município;
- I. Implementar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- V. Propor a criação das unidades municipais de conservação e definir planos de manejo, com apoio

institucional e participação da comunidade;

VI. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva

II. Departamento da Indústria, Comércio e Turismo.

III. Departamento de Planejamento, Implementação e Gestão do Plano Diretor, dividido nas seguintes seções:

Seção de Planejamento da Cidade;  
Seção de Análise, Acompanhamento e Controle de Projetos.

IV. Departamento de Licenciamento, dividido nas seguintes seções:

Seção de Licenciamento Urbano;  
Seção de Supervisão, Controle e Avaliação.

## SEÇÃO VIII

### Secretaria de Trabalho e Ação Social

**Art. 10º** - A Secretaria de Trabalho e Ação Social tem por finalidade coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de assistência ao trabalhador e geração de emprego e renda, competindo-lhe:

- I. Elaborar, coordenar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, em articulação no que couber os órgãos estaduais e/ou federais;
- II. Promover e/ou prestar assistência social à população carente no Município;
- III. Buscar alternativas para aumentar a oferta de emprego no Município;
- IV. Promover a melhor qualificação da mão de obra municipal, criando programas de capacitação e aperfeiçoamento;
- V. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva

II. Departamento de Ação Social, dividido nas seguintes seções:

Seção de Ação Social  
Seção de Administração de Creches  
Seção de Projetos Especiais  
Seção de Atendimento Solidário.

III. Departamento de Geração de Emprego e Renda, dividido nas seguintes seções:

Seção de Capacitação de Mão - de - Obra

Seção de Apoio ao Associativismo e aos Pequenos Negócios  
Seção de Projetos e Acompanhamento.

## SEÇÃO IX

### Secretaria de Obras Públicas

**Art. 11º** - A Secretaria de Obras Públicas tem por finalidade coordenar e executar as atividades concernentes às obras executadas pelo Poder Executivo, a conservação dos logradouros públicos e do Cemitério Municipal, competindo-lhe:

- I. Executar as atividades referentes à construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais, assim como as vias urbanas, oferecendo pistas seguras para o deslocamento de pedestres e ciclistas;
- II. Elaborar e executar o Plano de Obras Municipais;
- III. Executar as atividades referentes à construção e conservação de obras públicas integrantes do Sistema de Prestação de Serviços à Comunidade;
- IV. Manter o Cemitério Municipal;
- V. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

- I. Gabinete do Secretário  
Assessor  
Secretária Executiva
- II. Departamento de Manutenção, dividido nas seguintes seções:  
Seção de Manutenção de Estradas  
Seção de Manutenção de Vias Urbanas  
Seção de Manutenção de Jardins  
Seção de Manutenção da Necrópole  
Seção de Manutenção de Drenagem.
- III. Departamento de Obras Públicas, dividido nas seguintes seções:  
Seção de Execução e Controle de Serviços  
Seção de Administração de Obras  
Seção de Materiais  
Seção de Fiscalização de Obras e Serviços.
- IV. Departamento de Engenharia e Arquitetura, dividido nas seguintes seções:  
Seção de Elaboração de Projetos  
Seção de Análises, Acompanhamento e Controle de Projetos  
Seção de Supervisão, Controle e Avaliação.

## SEÇÃO X

### Secretaria de Energia, Serviços Públicos e Comunicação Social

**Art. 12º** - A Secretaria de Energia, Serviços Públicos e Comunicação Social tem por finalidade coordenar e executar as atividades concernentes aos serviços ao cidadão, competindo-lhe:

- I. Elaborar planos, programas e projetos de eletrificação urbana e rural e de comunicações;

- II. Prestar orientação técnica a órgãos e entidades públicas e privadas e zelar pelo cumprimento das normas e instruções técnicas concernentes ao setor de energia, iluminação e comunicações;
- III. Fomentar a exploração e o uso racional dos recursos energéticos do município, cabendo-lhe zelar pela aplicação das legislação federal, estadual e municipal;
- IV. Analisar e cadastrar as solicitações de eletrificação e comunicações recebidas, verificando a viabilidade para a sua implantação;
- V. Manter, melhorar e ampliar a rede de eletrificação e de comunicações;
- VI. Proceder estudos gerais e específicos sobre o mercado de energia e telecomunicações, visando um melhor aproveitamento dos recursos do município;
- VII. Manter o serviço de iluminação pública nos casos em que haja responsabilidade do Município;
- VIII. Exercer e controlar as atividades de comunicação social do Município;
- IX. Executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município;
- X. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

- I. Gabinete do Secretário  
  
Assessor  
Assessoria de Imprensa  
Secretária Executiva
- II. Departamento de Energia e Comunicações, dividido nas seguintes seções e setores:  
  
Seção de Projetos e Desenvolvimento Energético  
Setor de Projetos de Eletrificação  
Setor de Desenvolvimento Energético  
  
Seção de Planejamento das Comunicações  
Setor de Estudos e Projetos  
Setor de Desenvolvimento das Comunicações  
  
Seção de Operações das Comunicações  
Setor de Apoio Técnico  
Setor de Acompanhamento e Avaliação
- III. Departamento de Iluminação Pública, dividido nas seguintes seções e setores:  
  
Seção de Eletrificação Urbana  
Setor de Iluminação Pública Urbana  
Setor de Controle de Consumo Urbano  
  
Seção de Eletrificação Rural  
Setor de Iluminação Pública Rural  
Setor de Controle de Consumo Rural
- IV. Departamento de Manutenção das Vias Públicas, dividido nas seguintes seções e setores:  
  
Seção de Manutenção de Sistema Viário  
Setor de Manutenção das Vias Urbanas  
Setor de Manutenção das Vias Rurais

Seção de Manutenção de Máquinas  
Setor de Manutenção de Máquinas Pesadas  
Setor de Manutenção de Máquinas Leves

V. Departamento de Comunicação Social, dividido nas seguintes seções e setores:

Seção de Jornalismo  
Setor de Redação  
Setor de Fotografia  
Setor de Laboratório.

Seção de Propaganda  
Setor de Produção de Propaganda

Seção de Rádio  
Setor de Produção

Seção de Televisão  
Setor de Produção

Seção de Multimídia  
Setor de Produção

## SEÇÃO XI

### Secretaria de Transporte e Trânsito

**Art. 13º** - A Secretaria de Transporte e Trânsito tem por finalidade coordenar e executar os planos, programas e projetos relacionados com o Sistema de Transporte e Trânsito do Município, competindo-lhe:

- I. Regular o uso das vias públicas para veículos e pedestres;
- II. Elaborar planos e projetos nas áreas de transporte e engenharia de tráfego;
- III. Administrar, disciplinar, executar e fiscalizar a exploração dos serviços de transporte público;
- IV. Executar e manter a sinalização de vias e logradouros públicos;
- V. Administrar e explorar estacionamentos e terminais de ônibus;
- VI. Administrar, controlar e fiscalizar o sistema de multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- VII. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- VIII. Promover e participar de projetos de educação e segurança de trânsito;
- IX. Coordenar, executar e fiscalizar as obras necessárias para a manutenção viária e de apoio ao sistema de transporte público;
- X. Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XI. Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas imposta na área de sua competência;
- XII. Estabelecer as normas e regulamentos do Sistema de Transporte Público do Município, fiscalizando, fixando e aplicando as penalidades, quando couber;
- XIII. Detalhar operacionalmente o Sistema de Transporte Público, definindo linhas, itinerários, horários e equipamentos;

- XIV. Proceder estudos para a definição da política tarifária do Sistema de Transporte Público;
- XV. Desenvolver estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- XVI. Estabelecer em conjunto com a Polícia Militar do Estado, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- XVII. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações da legislação de trânsito, na esfera de sua competência, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- XVIII. Cobrar e arrecadar valores provenientes da prestação e utilização de serviços públicos, bem como pelo uso de bens e áreas de domínio público e pela exploração de serviço público sob o regime de concessão ou permissão;
- XIX. Registrar e licenciar ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando e aplicando penalidades;
- XX. Emitir prévia anuência com vista à aprovação de projeto de edificação que possa transforma-se em pólo gerador de trânsito;
- XXI. Emitir permissão prévia para realização de obra ou evento que perturbe ou interrompa a livre circulação de veículos e pedestres ou coloque em risco a segurança;
- XXII. Executar a fiscalização, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, autuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas;
- XXIII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria

I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva

II. Departamento de Transporte Público – DTP, dividido nas seguintes seções e setores:

Seção de Planejamento

Setor de Estudos de Transportes  
Setor de Estudos Econômicos  
Setor de Orientação ao Usuário  
Setor de Cursos e Treinamento

Seção de Controle e Avaliação

Setor de Pesquisa e Cadastro  
Setor de Avaliação Operacional  
Setor de Passe Escolar

Seção de Fiscalização

Setor de Fiscalização de Transporte Coletivo por Ônibus  
Setor de Fiscalização de Táxis e Transportes Especiais  
Setor de Vistoria

III. Departamento de Engenharia de Tráfego – DET, dividido nas seguintes seções e setores:

Seção de Projetos

Setor de Projetos de Engenharia de Tráfego  
Setor de Pesquisa e Cadastro Viário

Seção de Sinalização

Setor de Implantação

Setor de Manutenção

Seção de Educação para o Trânsito  
Seção de Estatística e Acidentologia  
Seção de Campanhas Educativas

Seção de Operações do Sistema Viário  
Setor de Operações e Controle  
Setor de Fiscalização de Trânsito  
Setor de Estacionamento

Seção de Multas  
Setor de Controle e Cadastro de AIT  
Setor de Processamento das Multas  
Setor de Emissão

**SEÇÃO XII**

**Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**

**Art. 14º** - A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, ressalvadas as competências exclusivas do Conselho Municipal de Meio Ambiente, tem por finalidade coordenar, executar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento econômico municipal na área agrária, desenvolver atividade concernentes à política agropecuária, de meio ambiente e defesa animal e vegetal, atendendo aos princípios de preservação, conservação e melhoria ambiental, competindo-lhe:

- I. Assessorar o Prefeito na proposição de diretrizes e normas de meio ambiente;
- II. Planejar a Política Municipal do Meio Ambiente;
- III. Dar apoio técnico ao Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- IV. Licenciar obras, atividades e parcelamento do solo, no Município e, no caso de potencial de significativo impacto ambiental, determinar a realização de estudos prévios de impacto ambiental;
- V. Cadastrar, monitorar, fiscalizar a implantação e operação de empreendimentos de potencial impacto ambiental no território municipal;
- VI. Promover, em colaboração com a Secretaria de Educação, a Educação Ambiental;
- VII. Dar apoio técnico e administrativo ao Ministério Público, nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;
- VIII. Promover, através dos meios legais, a responsabilização e a reparação dos danos ambientais;
- IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas de projeto de desenvolvimento do setor agropecuário;
- X. Coordenar, fomentar e articular os programas de desenvolvimento rural alternativo para pequenos agricultores;
- XI. Estimular a criação de cooperativas e associações agrícolas buscando melhores condições para negociação dos produtos;
- XII. Acompanhar as seções da Secretaria de Agricultura do Estado;
- XIII. Incentivar as criações de programas que visem o desenvolvimento da pecuária leiteira, melhorando as condições de higiene na comercialização do leite in natura;
- XIV. Aumentar a oferta de alimentos de qualidade e higienizados;



- XV. Manter e/ou fiscalizar o mercado, matadouro, abatedouros e feiras livres, juntamente com a Secretaria de Saúde;
- XVI. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

**Parágrafo Único** – Integram esta Secretaria:

I. Gabinete do Secretário

Assessor  
Secretária Executiva

II. Departamento de Desenvolvimento Rural, dividido nas seguintes seções e setores:

Seção de Desenvolvimento Rural  
Setor de Pecuária  
Setor de Agricultura

Seção de Irrigação e Recursos Hídricos  
Seção de Projetos  
Seção de Treinamento Agropecuário.

III. Departamento de Abastecimento, dividido nas seguintes seções:

Seção de Feiras Livres  
Setor de Fiscalização de Feiras Livres  
Seção de Abatedouros  
Setor de Fiscalização de Abate de Animais  
Seção de Inspeção e Defesa Sanitária  
Setor de Defesa Sanitária  
Setor de Inspeção Sanitária

IV. Departamento de Integração e Licenciamento Ambiental, dividido nas seguintes seções:

Seção de Licenciamento Ambiental  
Seção de Monitoramento de Licenças Ambientais  
Seção de Educação Ambiental.

V. Departamento de Proteção do Sistema de Áreas Verdes, dividido nas seguintes seções:

Seção de Poda e Jardinagem  
Seção de Proteção do Sistema de Áreas Verdes  
Seção de Reflorestamentos  
Seção de Fiscalização Ambiental.

**Art. 15º** - Fica instituído o Centro de Informações Municipais (CIM), como departamento vinculado à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, que integrará:

- I. Informações geo - ambientais, compreendendo o solo, o subsolo, relevo, hidrografia e cobertura vegetal;
- II. Cadastro Técnico Municipal, compreendendo os equipamentos sociais, equipamentos urbanos públicos, imóveis, áreas vazias, sistema viário e rede de transporte público de passageiros, arruamento, infra-estrutura d'água, esgoto, energia elétrica e telefonia, estabelecimentos industriais, de comércio e serviços;
- III. Leis municipais, em especial as leis urbanísticas de uso e ocupação do solo, zoneamento, parcelamento, código de obras, ambiental e posturas e tributação e áreas especiais de atividades econômicas, histórica e cultural;
- IV. Informações sócio - econômicas, em especial demografia, emprego e renda e zoneamento fiscal

imobiliário;

- V. Operações de serviços públicos, em especial transporte público de passageiros, saúde, educação, segurança, habitação, cultura, esportes e lazer;
- VI. Cadastro das áreas ocupadas pelas atividades agrícolas, em especial as laranjas e respectivas empresas produtoras;
- VII. Cadastro das áreas ocupadas pelas atividades pecuárias, especialmente as de produção de leite e respectivas empresas produtoras.

**Parágrafo Único** – O Centro de Informações Municipais será dirigido por um Coordenador.

**Art. 16º** - O CIM reunirá os setores de Digitação e Impressão Setor de Informação, Arquivos e Documentos, previstos na Lei nº 624, datada de 20 de junho de 1997, para cada Secretaria.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 17º** - À todas Secretarias cumpre buscar cooperação com órgãos federais e estaduais, municipais, entidades autárquicas, fundacionais e paraestatais, além de instituições e organizações internacionais, da mesma finalidade, objetivando a instituição de novos serviços, ou melhorias, ampliações ou integração de atividades já existentes, na forma da legislação municipal.

**Art. 18º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal  
Cruz das Almas(BA), 01 de Março de 2001.

**Raimundo Jean Cavalcante Silva**  
Prefeito

**David Nascimento**  
Secretário da Administração

**Se tá na Imprensa Oficial, todo mundo vê.**



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>QTDE</b>	<b>TOTAL</b>
Secretários (10), Procurador Geral (1), Chefe de Gabinete (1), Controladoria Geral (1)	CC1		13	
Assessor (12)	CC2		12	
Chefe de Departamento(38), Chefe da Guarda(1), Procurador Judicial e Administrativo (2) Coordenador (3)	CC3		44	
Secretaria Executiva (12)	CC4		12	
Encarregado	I	R\$ 180,00	100	
Encarregado	II	R\$ 212,00	80	
Encarregado	III	R\$ 250,00	60	

**ANEXO II**

**GABINETE DO PREFEITO**

Chefe de Gabinete	CC1
Secretária Executiva	CC4
Assessor de Imprensa	CC2
Assistente Parlamentar	CC2
Controladoria Geral	CC1

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Procurador Geral do Município	CC1
Procurador Jurídico	CC2
Procurador Administrativo	CC2

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Secretário da Administração	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (4)	CC3
Chefe da Guarda Municipal	CC3

**SECRETARIA DA FAZENDA**

Secretário da Fazenda	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (5)	CC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Secretário de Saúde	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (5)	CC3

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Secretário de Educação	CC1
Assessor	CC2
Assessor Pedagógico e Administrativo	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (6)	CC3
Coordenador da Fundação Cultural	CC3
Coordenador da Biblioteca Municipal	CC3

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Secretário de Desenvolvimento	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (3)	CC3

**SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**

Secretário de Ação Social	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (2)	CC3

**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**

Secretário de Obras	CC1
Assessor	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (3)	CC3

**SECRETARIA DE ENERGIA, SERVIÇOS PÚBLICOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Secretário de Energia, Serviços Públicos e Comunicação Social	CC1
Assessor	CC2
Assessor de Imprensa	CC2
Secretária Executiva	CC4
Chefes de Departamento (4)	CC3

**SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

Secretário de Transporte e Trânsito	CC1
Assessor	CC2
Secretária da Executiva	CC4
Chefes de Departamento (2)	CC3

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**

Secretário de Planejamento e Meio Ambiente	CC1
Assessor	CC2
Secretária da Executiva	CC4
Chefes de Departamento (4)	CC3
Coordenador do CIM (1)	CC3