



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



LEI Nº 0728/2013

"Implanta nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré, cria cargos temporários, fixa vagas e remuneração e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nazaré, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica modificada e implantada, na forma desta Lei, a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré, com a finalidade de adequar a estrutura administrativa às diretrizes e metas definidas pela gestão municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nazaré, compreende órgãos da administração direta e órgãos colegiados.

§ 1º - São órgãos da Administração Direta:

I	Gabinete do Prefeito	GAB
II	Controladoria Geral do Município	CGM
III	Secretaria Municipal de Governo	SEGOV
IV	Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos	SEASP
V	Secretaria Municipal da Fazenda	SEFAZ
VI	Secretaria Municipal de Educação e Desporto	SEMED
VII	Secretaria Municipal de Saúde	SMS
VIII	Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	SEPLAN
IX	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	SECULT
X	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza;	SEMDES
XI	Secretaria Municipal de Infraestrutura	SEINF



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



§ 2º - São órgãos Colegiados:

I	Conselho do Município
II	Conselho Municipal de Educação
III	Conselho Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério
IV	Conselho Municipal de Alimentação Escolar
V	Conselho Municipal de Saúde
VI	Conselho Municipal de Assistência Social
VII	Conselho Municipal do Idoso
VIII	Conselho Municipal de Turismo
IX	Conselho Municipal de Cultura
X	Conselho Municipal de Meio Ambiente
XI	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
XII	Conselho Municipal das Cidades
XIII	Conselho Municipal de Habitação
XIV	Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social

CAPÍTULO III DO QUADRO DE SERVIDORES

Art. 3º O Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Nazaré, compreende:

- I – Quadro de Cargos de Provimento Permanente;
- II – Quadro de Cargos de Provimento Temporário.

Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Permanente, provido mediante concurso público, será redefinido por lei específica.

Art. 5º O Quadro de Cargos de Provimento Temporário, provido mediante Decreto Municipal, está definido com denominações, quantidades de vagas e remuneração, na Planilha nº 1, constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos de Provimento Temporário, criados por esta Lei, serão objeto de regulamentação em Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 120(cento e vinte) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º A jornada de trabalho dos servidores do Quadro de Provimento Temporário do



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



Município de Nazaré é fixada em 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único: O Poder Executivo Municipal por interesse e/ou necessidade administrativa, poderá estabelecer jornadas especiais de trabalho, devendo para isso expedir ato administrativo.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, SEUS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Os órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Nazaré estão estruturados conforme disposto neste Capítulo e de acordo com os Organogramas apresentados no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência e assessoramento direto do Chefe do Executivo Municipal e tem como competências:

- I - Organizar e controlar a agenda de audiências, entrevistas e outras atividades do Prefeito e Vice-Prefeito;
- II - Preparar e encaminhar expediente relativo aos despachos do Prefeito;
- III – Registrar, publicar e arquivar cópias dos atos do Prefeito;
- IV- Prestar assessoria ao Prefeito e ao Vice-Prefeito no desempenho de seu cargo;

§ 1º Gabinete do Prefeito está organizado conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição do Gabinete do Prefeito obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Chefe de Gabinete	02
II - Assessor de Comunicação	01
III - Assessor Técnico	02
IV- Assessor Administrativo	02
V – Segurança	02
VI- Motorista do Gabinete	02
VII- Apoio Administrativo	01



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



SEÇÃO II DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art 9º A Controladoria Geral do Município é o núcleo central de coordenação do Controle Interno, órgão autônomo do Governo Municipal, responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria, tendo ainda as seguintes atribuições:

- I- avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Nazaré;
- II- fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- III- fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- IV- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- V- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;
- VI- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

§ 1º A Controladoria Geral do Município está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Controladoria Geral do Município obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Controlador Geral	01
II – Agente Controlador	02

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 10 A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura responsável pela articulação entre os diversos órgãos da administração direta e colegiada e tem como objetivo prestar assistência direta e imediata ao Prefeito do Município no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração política das ações do governo municipal, através da elaboração, desenvolvimento e acompanhamento do plano estratégico de ação do governo, constituindo-se instrumento facilitador da comunicação entre os diversos órgãos da administração municipal, competindo-lhe ainda:



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- I. Fazer a preparação de exposições de motivos, mensagens, projetos de leis, vetos, justificativas, atos pessoais do Prefeito, atos normativos e ordinatórios e outros documentos similares de interesse imediato do Prefeito do Município;
- II. Promover, em articulação com a Assessoria Jurídica do Município, a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;
- III. Analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;
- IV. Fazer a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito do Município;
- V. Fornecer apoio parlamentar;
- VI. Orientar os trabalhos de cerimonial.

§ 1º A Secretaria Municipal de Governo está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria de Governo obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II – Assistente do Secretário	01
III- Assessor Técnico	01
IV – Apoio Administrativo	01

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 A Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura responsável pela execução da política da administração de recursos humanos, gestão de licitações e compras e do patrimônio público municipal, competindo-lhe ainda:

- I – Definir, administrar a política de recursos humanos, zelando pela guarda e conservação da documentação e registros funcionais dos servidores;
- II – Planejar e executar treinamentos e capacitações para o servidor municipal;
- III – Coordenar e executar as ações voltadas para a seleção e recrutamento visando o preenchimento de vagas no quadro dos servidores públicos municipais;
- IV- Acompanhar o estágio probatório dos servidores municipais, promovendo mecanismos de avaliação contínua, para definir seu aproveitamento no serviço público;
- V – Encaminhar, à Secretaria Municipal de Saúde, servidores municipais para realização de perícias médicas e outros exames/avaliações, quando necessário;
- VI – Administrar o serviço da Guarda Municipal;
- VII – Executar as atividades relativas à padronização, guarda, distribuição e controle dos materiais e equipamentos adquiridos e utilizados pela Prefeitura;
- VIII – Executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- conservação dos bens móveis e imóveis da prefeitura;
IX – Administrar terminais e pontos de transporte urbano no âmbito do município;
X – Executar, acompanhar e avaliar a gestão patrimonial e operacional da Administração Municipal;
XI- Coordenar a gerência de contratos e convênios;
XII- Coordenar com o órgão municipal de trânsito as ações relativas ao trânsito no âmbito do município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II- Assistente do Secretário	01
III- Gerente	04
IV- Chefe de Setor	06
V- Apoio Administrativo	02

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 12 A Secretaria Municipal da Fazenda tem a finalidade de coordenar e executar as funções de administração tributária, contábil e financeira do município, além de:

- I - Executar, acompanhar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Administração Municipal;
- II - Acompanhar as ações de controle interno, no âmbito da Administração Municipal, em articulação com as outras Secretarias;
- III - Planejar, controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais;
- IV - Gerir as disponibilidades de caixa da Prefeitura e planejar o pagamento das despesas municipais;
- V - Executar os serviços de contabilidade da Prefeitura;
- VI - Dirigir e controlar os serviços da dívida pública, interna e externa, fundada e flutuante;
- VII - Elaborar, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, o PPI - Plano Plurianual de Investimentos, a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- VIII - Promover análises prévias que orientem os pedidos de licença de localização e funcionamento no Município;
- IX - Emitir alvarás de licença, funcionamento de atividades e construções;
- X - Emitir alvarás de conclusão de habite-se de obras para empreendimentos devidamente



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



licenciados;

XI - Emitir notificações, convites e lavrar autos de infração;

XII - Regulamentar e controlar o uso de espaços públicos, destinado a veiculação de publicidade, inclusive concessão de alvará para funcionamento de atividade temporária;

XIII - Determinar locais para comercialização informal de bens e serviços;

XIV - Cadastrar e monitorar permanentemente o comércio informal exercido na cidade;

XV - Promover a arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas municipais, fiscalizando e acompanhando a cobrança;

XVI - Realizar cobrança administrativa de dívidas com o erário municipal;

XVII - Encaminhar informações e certidões à Procuradoria Jurídica para promover a execuções judiciais de dívidas;

XVIII - Promover orientação do contribuinte no cumprimento das suas obrigações fiscais;

XIX - Coordenar as funções de tributação, arrecadação, fiscalização, pagamento e produção de registros contábeis e financeiros;

XX - Coordenar e executar os processos de licitações e compras municipais;

XXI - Acompanhar e executar a prestação de contas de convênios e contratos.

§ 1º A Secretaria Municipal da Fazenda está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal da Fazenda obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II- Assistente do Secretário	01
III– Tesoureiro	01
IV – Assessor Técnico	02
V – Gerente	04
VI- Gestor de Núcleo	04
VII- Chefe de Setor	04
VIII- Apoio Administrativo	02

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Art. 13 A Secretaria de Educação e Desporto tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política municipal de educação, competindo-lhe ainda:

- I. Administrar o Sistema Municipal de Ensino, promover o ensino básico e a educação infantil;
- II. Promover a educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- III. Promover a instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Oferecer meios para a melhoria da qualidade do ensino;
- V. Administrar e fiscalizar:
 - Os recursos transferidos ao Município e sua aplicação em programas de educação;
 - O transporte escolar;
 - Os programas suplementares de alimentação escolar;
- VI. Promover campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência no aluno na escola;
- VII. Proporcionar mecanismos de apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
- VIII. Propor ações de valorização do magistério público municipal;
- IX. Articular com a Secretaria da Saúde, programas de assistência e de educação em saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- X. Elaborar e desenvolver programas de educação física, desportiva, sanitária e ambiental junto à comunidade escolar;
- XI. Promover censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;
- XII. Administrar e operacionalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério;
- XIII. Promover o combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de fracasso escolar, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
- XIV. Proporcionar assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;
- XV. Promover avaliações oficiais, internas e externas, para acompanhamento do desempenho do Sistema Municipal de Ensino;
- XVI. Propor a localização das escolas municipais a serem implantadas, a partir da realização de planejamento;
- XVII. Prestar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- XVIII. Administrar a política de alimentação escolar, em conjunto com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- XIX. Definir o calendário escolar municipal, levando em consideração as diferenças regionais e manifestações sócio-culturais do município;
- XX. Propor e executar planos e programas de fomento do desporto, incentivando a prática desportiva na comunidade;

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Desporto está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II- Assistente do Secretário	01
III- Assessor Administrativo	04
IV- Gestor de Núcleo	01
V- Chefe de Setor	06
VI- Secretário Escolar	20
VII - Apoio Administrativo	06

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da administração municipal responsável pela execução da política municipal de saúde, competindo-lhe ainda:

- I. Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde, prestando assistência à população no que tange à prevenção das doenças e promoção da saúde coletiva, com ações curativas e reabilitadoras;
- II. Estabelecer estratégias para utilizar com eficiência os recursos financeiros destinados à saúde, de conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- III. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, utilizando esses dados para planejar a política municipal de saúde;
- IV. Promover as condições necessárias para o cumprimento do Plano Municipal de Saúde, atendendo as diretrizes legais;
- V. Manter estreita relação com os órgãos de saúde do Estado e da União, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município;
- VI. Administrar as unidades de saúde existentes no município, garantindo o atendimento à população;
- VII. Fomentar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, de conformidade com a legislação específica que os instituiu;
- VIII. Propor e executar programas de assistência médica-odontológica para atendimento das necessidades da comunidade em geral;
- IX. Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- X. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à execução de programas de saúde pública;
- XI. Promover e desenvolver, no âmbito municipal, as atividades de vigilância em saúde e fiscalização sanitária;
- XII. Promover, junto à população local, campanhas de educação para a saúde;
- XIII. Promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XIV. Promover a execução de ações dirigidas ao controle e vigilância de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- XV. Organizar e executar os programas de saúde pública, em consonância com as disposições da legislação específica em vigor;
- XVI. Realizar, apoiar e incentivar atividades de pesquisa no campo da saúde e áreas afins;
- XVII. Desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Saúde, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I - Secretário	01
II – Assistente de Secretário	01
III- Assessor Administrativo	04
IV- Coordenador Técnico	09
V- Gerente	01
VI- Gestor de Núcleo	01
VII- Chefe de Setor	08
VIII - Apoio Administrativo	06

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 15 A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da administração municipal responsável pela execução das políticas municipais de desenvolvimento local e integração regional, de preservação e proteção ambiental e de apoio à agricultura, no âmbito do município, competindo-lhe ainda:

- I - Propor projetos de captação de recursos destinados a investimentos que promovam o desenvolvimento econômico do município;
- II - Acompanhar o crescimento populacional e a ocupação do território do município, buscando junto as secretarias municipais, o atendimento as demandas sócio econômicas;
- III - Desenvolver ações de fiscalização e acompanhamento da ocupação do solo, garantindo o crescimento urbano ordenado, de acordo com a legislação pertinente;
- IV - Promover ações que visem o desenvolvimento comercial e industrial, propondo estratégias de incentivo à instalação de investimentos no município;
- V - Estabelecer e implantar estratégias de direcionamento para a implantação de empreendimentos no município, incentivando o aproveitamento da mão de obra local, produção e compra de materiais e serviços no âmbito do município;
- VI - Propor a administração municipal, em especial à Secretaria de Desenvolvimento Social, meios de capacitação de mão de obra destinada ao atendimento às demandas oriundas dos empreendimentos a serem implantados no município;



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- VII - Propor às secretarias municipais o atendimento às demandas de infra-estrutura necessária à implantação de investimentos no município;
- VIII - Propor ações e desenvolver estratégias para geração de empregos e aumento da renda da população, visando especialmente evitar o êxodo urbano e rural, reduzir a pressão social e diminuir o nível de pobreza absoluta no âmbito do município;
- IX - Administrar o Centro de Abastecimento, feiras e mercados, de conformidade com regulamentos e legislações pertinentes;
- X - Estabelecer, junto à Secretaria de Obras, cronograma de manutenção das estradas vicinais do município;
- XI - Fomentar o acesso da população rural aos benefícios sociais, atendendo aos princípios de direito à cidadania do trabalhador rural e de justiça social;
- XII - Estimular o uso da propriedade rural no desenvolvimento de atividades produtivas, buscando o incremento da produtividade agrícola e pecuária, favorecendo essas comunidades com ações públicas, visando a melhoria das condições a vida e da renda da família rural;
- XIII - Incentivar as formas associativas de produtores e trabalhadores rurais e apoiar suas ações direcionadas ao desenvolvimento da agricultura local;
- XIV - Propor e executar a política municipal de proteção ao meio ambiente;
- XV - Acompanhar a elaboração de projetos e fiscalizar a execução de obras dos empreendimentos a serem implantados no município, garantindo o atendimento as exigências da legislação ambiental;
- XVI - Orientar a população, empresas, sindicatos e outras entidades para a necessidade da preservação ambiental e prevenção de impactos ambientais, especialmente aqueles que poluam o ar, as águas e o solo;
- XVII - Manter contatos com entidades e demais órgãos congêneres, municipais, estaduais, federais e internacionais estabelecendo estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos, para esclarecimentos relativos à defesa do meio ambiente e desenvolvimento de atividades relacionadas;
- XVIII - Expedir notificação ao autor de infração ambiental, atuando na fiscalização e penalização do responsável, de conformidade com a legislação vigente;
- XIX - Participar ativamente, em conjunto com os órgãos ambientais, na elaboração e divulgação de normas, diretrizes e padrões ambientais, assim como de cartilhas educativas destinadas à população mais carente do município;
- XX - Estabelecer, junto às secretarias municipais, normas técnicas para regulamentar a construção e funcionamento de empreendimentos no âmbito do município, condicionando à aquisição de licença ambiental municipal, o início de obras e serviços, garantindo a preservação do meio ambiente;
- XXI - Expedir alvará de licença ambiental, após fiscalização e emissão de parecer técnico, para execução de obras e serviços no âmbito do município;
- XXII - Acompanhar e apoiar a atuação do Conselho Municipal de Meio Ambiente, assim como de outras entidades que no âmbito do município defendam a causa ambiental;
- XXIII - Atuar, conjuntamente com a Secretaria de Educação do município na promoção da educação ambiental;

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I - Secretário	01
II – Assistente de Secretário	01
III- Assessor Técnico	02
IV- Gerente	03
V- Gestor de Núcleo	01
VI - Chefe de Setor	07
VII- Apoio Administrativo	02

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão da administração municipal responsável pelo planejamento, coordenação e execução da política municipal de cultura e turismo, competindo-lhe ainda:

- I. Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II. Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;
- III. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;
- IV. Incentivar e promover o artista e artesão;
- V. Documentar, apoiar e preservar as artes populares;
- VI. Administrar o Centro Cultural e Artesanal;
- VII. Promover, com regularidade, a execução de programas artístico-culturais, em especial aqueles que despertem o interesse das comunidades e atendam as necessidades da população;
- VIII. Criar, organizar, manter e supervisionar museus, bibliotecas e órgãos de guarda de acervos históricos no âmbito do município;
- IX. Elaborar o calendário cultural do município, planejando anualmente as ações e custos para execução das festas oficiais e manifestações culturais da comunidade;
- X. Organizar eventos artístico-culturais, proporcionando meios de desenvolvimento cultural e lazer para a comunidade;
- XI. Programar e realizar congressos, seminários e encontros para debates de temas de interesse cultural e turístico;
- XII. Manter atualizado o Cadastro de Informações Turísticas, possibilitando prestar informações de interesse turístico e cultural a órgãos públicos, privados e população em geral e fomentar sua divulgação;
- XIII. Formular diretrizes básicas de implementação da política municipal de turismo;
- XIV. Manter intercâmbio com as diversas entidades de cultura e turismo, oficiais ou privadas;
- XV. Propor resoluções, atos ou instruções que regulamentem e facilitem o desenvolvimento da



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- cultura e do turismo no município;
- XVI. Estruturar e executar o Plano Municipal de Turismo;
- XVII. Coordenar conjuntamente com outras secretarias a implementação de ações de melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais e dos prestados pela iniciativa privada, objetivando prover o município de infra - estrutura adequada para o desenvolvimento do turismo local;
- XVIII. Apoiar as diversas secretarias na realização de feiras, congressos, seminários e outros, de interesse municipal;
- XIX. Propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo municipal, assim como emitir pareceres, quando requeridos, a respeito de projetos que visem ao desenvolvimento do turismo;
- XX. Acompanhar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Municipais de Cultura e Turismo;
- XXI. Desenvolver, em conjunto com outras secretarias municipais, eventos destinados à promoção da cultura e turismo;

§ 1º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário definidos, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I - Secretário	01
II – Assistente de Secretário	01
III – Gerente	02
IV- Gestor de Núcleo	01
V- Chefe de Setor	05
IV - Apoio Administrativo	02

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À POBREZA

Art. 17 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza é o órgão da administração municipal responsável pela execução de políticas de ação social no âmbito do município, competindo-lhe ainda:

- I. Promover a intermediação de mão de obra, no setor público e privado, visando diminuir o impacto social do desemprego e auxiliando a subsistência dos munícipes mais carentes;
- II. Promover a realização de cursos de capacitação e qualificação de mão-de-obra, necessária ao aproveitamento da mão de obra local nas atividades econômicas desenvolvidas e implantadas no Município;
- III. Adotar medidas, conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- IV. Executar os programas de assistência social, de forma a atender os objetivos previstos na



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- legislação pertinente;
- V. Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou situações emergenciais, mediante comprovação e respeitando os princípios preconizados em Lei;
- VI. Gerenciar a política habitacional do município, garantindo melhores condições de vida à população, priorizando a habitação popular;

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário estruturados, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II – Assistente de Secretário	01
III- Assessor Administrativo	02
III- Coordenador	03
IV- Gerente	02
V- Gestor de Núcleo	05
VI- Apoio Administrativo	04

SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 18 A Secretaria Municipal de Infraestrutura é o órgão da administração municipal responsável pela execução e fiscalização de obras, gestão de parques e jardins e ordenamento dos serviços de transportes, iluminação pública, saneamento e planejamento e execução da limpeza pública, competindo-lhe ainda:

01. Executar e fiscalizar, diretamente ou não, as construções públicas e privadas e outras intervenções urbanas e rurais, no âmbito do município;
- II. Coletar informações para avaliação de imóveis, quando de interesse do Município, especialmente para efeito de desapropriação;
- III. Elaborar orçamentos e cronogramas e exercer fiscalização de serviços e obras a serem executados por terceiros;
 01. Elaborar ou propor elaboração, de projetos arquitetônicos de infra-estrutura e de urbanismo;
- V. Proceder a medição e acompanhamento de obras e de serviços executados;
 01. Manter sob sua guarda, plantas e projetos originais das obras e edificações públicas;
 01. Elaborar e manter atualizado o cadastro técnico do Município;
- VIII. Propor, apoiar e participar de modificações e atualizações das normas legais urbanísticas e edificação no âmbito do Município;
- IX. Estabelecer parâmetros para fixação de tarifas de transportes coletivo, permitidos ou concedido, zelando pelo seu cumprimento;



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



- X. Disciplinar e fiscalizar o serviço de transporte individual de passageiro;
- XI. Regular o uso de vias públicas por veículos e pedestres;
- XII. Elaborar estudos acerca do transporte de cargas no Município, em especial o de deslocamento de cargas perigosas que ponham em risco a população;
- XIII. Cadastrar e fiscalizar o desempenho de motoristas condutores de transporte coletivo urbano;
- XIV. Zelar pela manutenção da frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração municipal, bem como pela sua guarda e conservação;
- XV. Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, iluminação pública e saneamento básico;
- XVI. Administrar os parques, praças e jardins do Município;
- XVIII. Promover a arborização dos logradouros públicos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura está organizada conforme a estrutura administrativa estabelecida no organograma descrito no Anexo II desta Lei.

§ 2º A composição da Secretaria Municipal de Infraestrutura, obedece às disposições legais e tem seus Cargos de Provimento Temporário estruturados, conforme o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I – Secretário	01
II – Assistente de Secretário	01
III- Assessor Técnico	02
IV- Assessor Administrativo	02
V- Gerente	02
VI- Gestor de Núcleo	01
VII-Chefe de Setor	08
VIII- Apoio Administrativo	02

CAPÍTULO V DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 19 De conformidade com as disposições estatutárias vigentes, ao servidor pertencente ao quadro de Provimento Permanente, investido em cargo de Provimento Temporário, considerado cargo comissionado, é devida gratificação por seu exercício, sob o título de gratificação de função.

§1º O servidor em cargo Provimento Permanente nomeado para um cargo de Provimento Temporário terá acrescido, ao seu vencimento previsto em Lei, a gratificação de função, a que tem direito pelo exercício do cargo temporário, considerado em comissão.

§2º O valor da gratificação de função por exercício do cargo comissionado será equivalente à diferença entre o vencimento do servidor do quadro de Provimento Permanente e o valor fixado por esta Lei para o cargo de Provimento Temporário.



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



§3º A gratificação de função não será incorporada ao vencimento do servidor, ressalvados os casos de estabilidade econômica, prevista e disciplinada no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nazaré.

Art. 20 A gratificação de função será concedida apenas a servidores do Quadro de Provimento Permanente, em exercício de cargo comissionado, observados os critérios regulamentares, habilitação e competência reconhecida para seu exercício, de acordo com as normas estatutárias vigentes.

Art. 21 Em caso da remuneração do servidor do quadro de Provimento Permanente ser superior a do Cargo de Provimento Temporário é facultado ao servidor optar pela maior remuneração.

CAPÍTULO VI DA CRIAÇÃO DOS CARGOS TEMPORÁRIOS, FIXAÇÃO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

Art. 22 Ficam criados os cargos do Quadro de Provimento Temporário da Prefeitura Municipal de Nazaré, em número de vagas e remuneração indicadas na Planilha nº 01, constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único: Os nomeados para os cargos temporários criados por esta Lei, que não fazem parte do quadro de provimento permanente do município, tem sua remuneração fixada na Planilha 01, do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 O Prefeito Municipal nomeará os ocupantes dos Cargos de Provimento Temporário, de conformidade com as necessidades administrativas, existência de recursos orçamentários e respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal, para atendimento das demandas do serviço público municipal.

Art. 24 Cabe ao Estatuto do Magistério Público Municipal ou lei específica complementar disciplinar e regulamentar a ocupação dos Cargos de Gestores Escolares.

Art. 25 O Departamento Municipal de Trânsito, por suas peculiaridades e exigência legal, tem sua estrutura, atribuições e cargos definidos em Lei específica.

Art. 26 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas por dotações da Lei Orçamentária em vigor, autorizado o Poder Executivo Municipal a remanejar os recursos orçamentários, de modo a compatibilizá-los com a nova estrutura administrativa implantada por esta Lei.



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



Art. 27 A criação da Secretaria Municipal da Fazenda, prevista no Art. 12 desta Lei, será retroativa a 02 de Janeiro de 2013.

Art. 28 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de março de 2013, ressalvado o disposto no Art. 27 desta Lei.

Art. 29 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nazaré, em 01 de Abril de 2013.

Milton Rabelo de Almeida Junior
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 0728/2013 – IMPLANTA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PLANILHA Nº 01- QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

CÓDIGO	CARGO PROV. TEMPORÁRIO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
TE	Tesoureiro	01	2.500,00
CT	Coordenador Técnico	12	CO1 2.500,00
			CO2 2.000,00
			CO3 1.500,00
			CO4 1.200,00
AT	Assessor Técnico	08	AT1 2.000,00
			AT2 1.800,00
			AT3 1.500,00
			AT4 1.200,00
ACO	Assessor de Comunicação	01	1.500,00
CG	Controlador Geral	01	1.500,00
GR	Gerente	18	GR1 1.800,00
			GR2 1.500,00
			GR3 1.300,00
			GR4 1.000,00
AA	Assessor Administrativo	14	AA1 1.400,00
			AA2 1.200,00
			AA3 1.000,00
			AA4 800,00
GN	Gestor de Núcleo	14	GN1 1.400,00
			GN2 1.200,00
			GN3 1.000,00
			GN4 800,00
CS	Chefe de Setor	44	CS1 1.200,00
			CS2 1.000,00
			CS3 800,00
CGA	Chefe de Gabinete	02	1.200,00
AC	Agentes Controladores	02	1.000,00
AS	Assistente de Secretário	08	1.000,00
MG	Motorista do Gabinete	02	800,00
SG	Segurança do Gabinete	02	800,00
SE	Secretário Escolar	20	678,00
AAD	Apoio Administrativo	28	678,00



Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

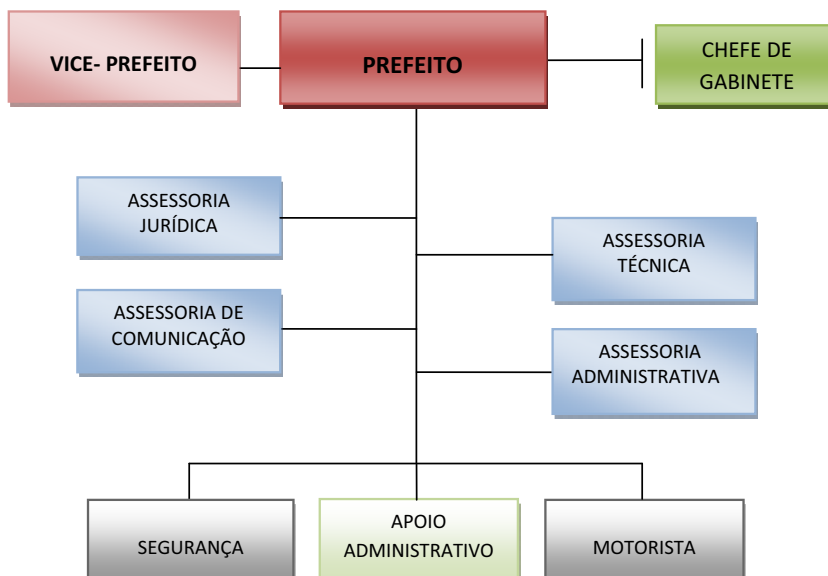
www.nazare.ba.gov.br



ANEXO II

PROJETO DE LEI Nº 0728/2013 – IMPLANTA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO - GAB





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

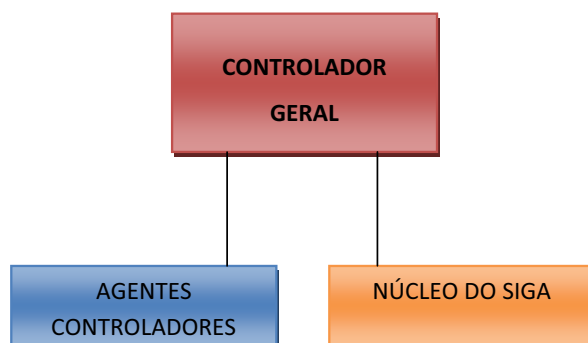
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

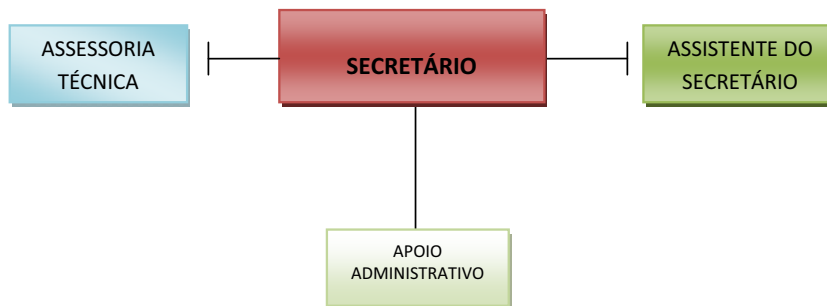
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

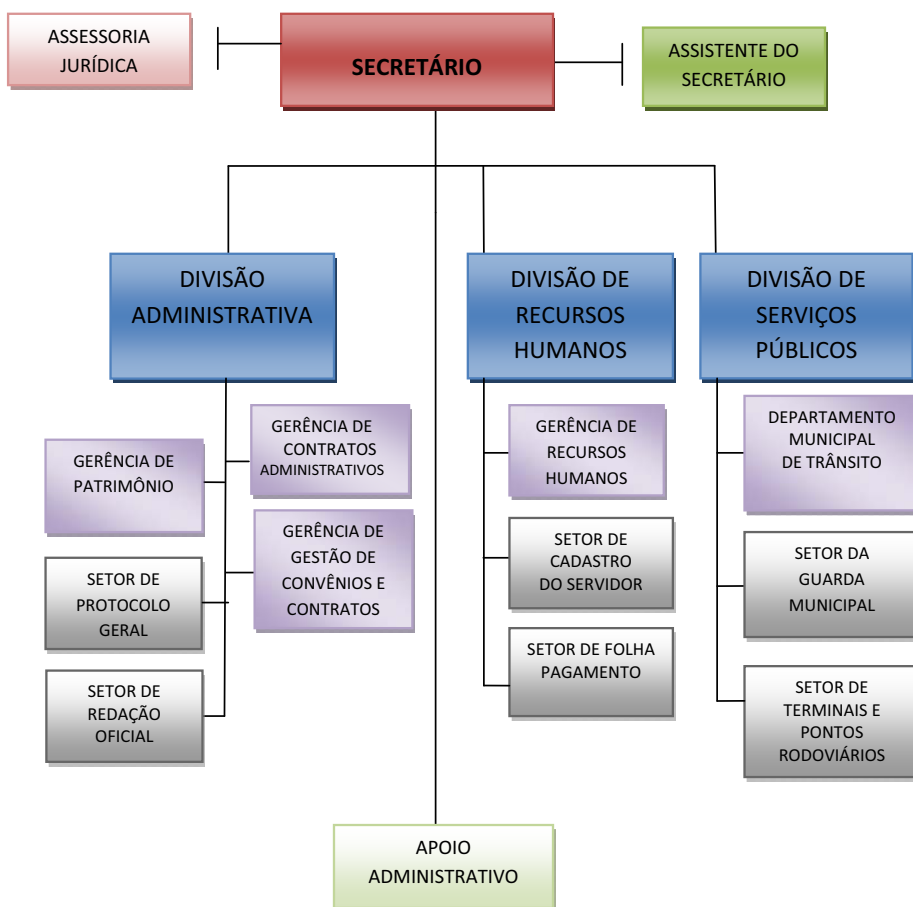
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEASP





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

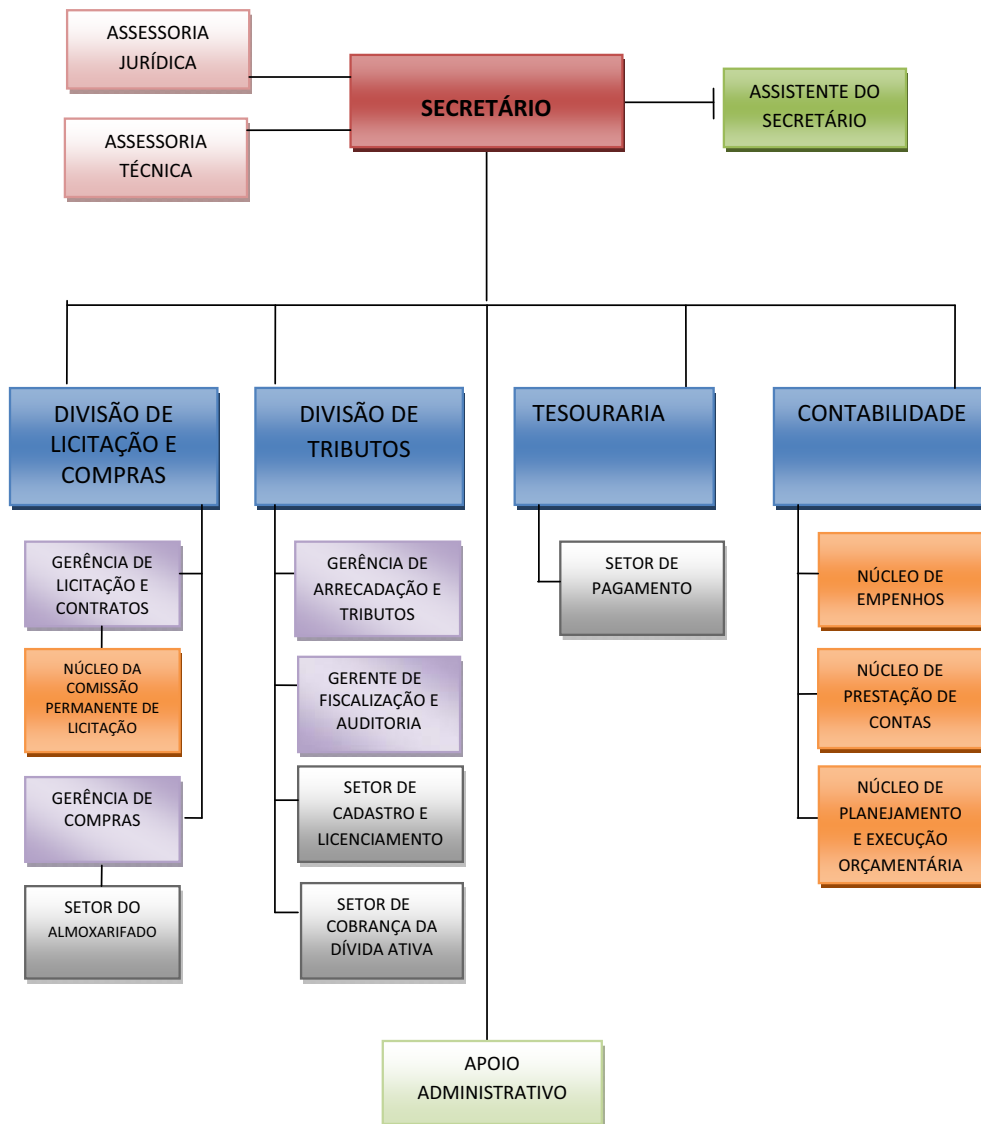
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

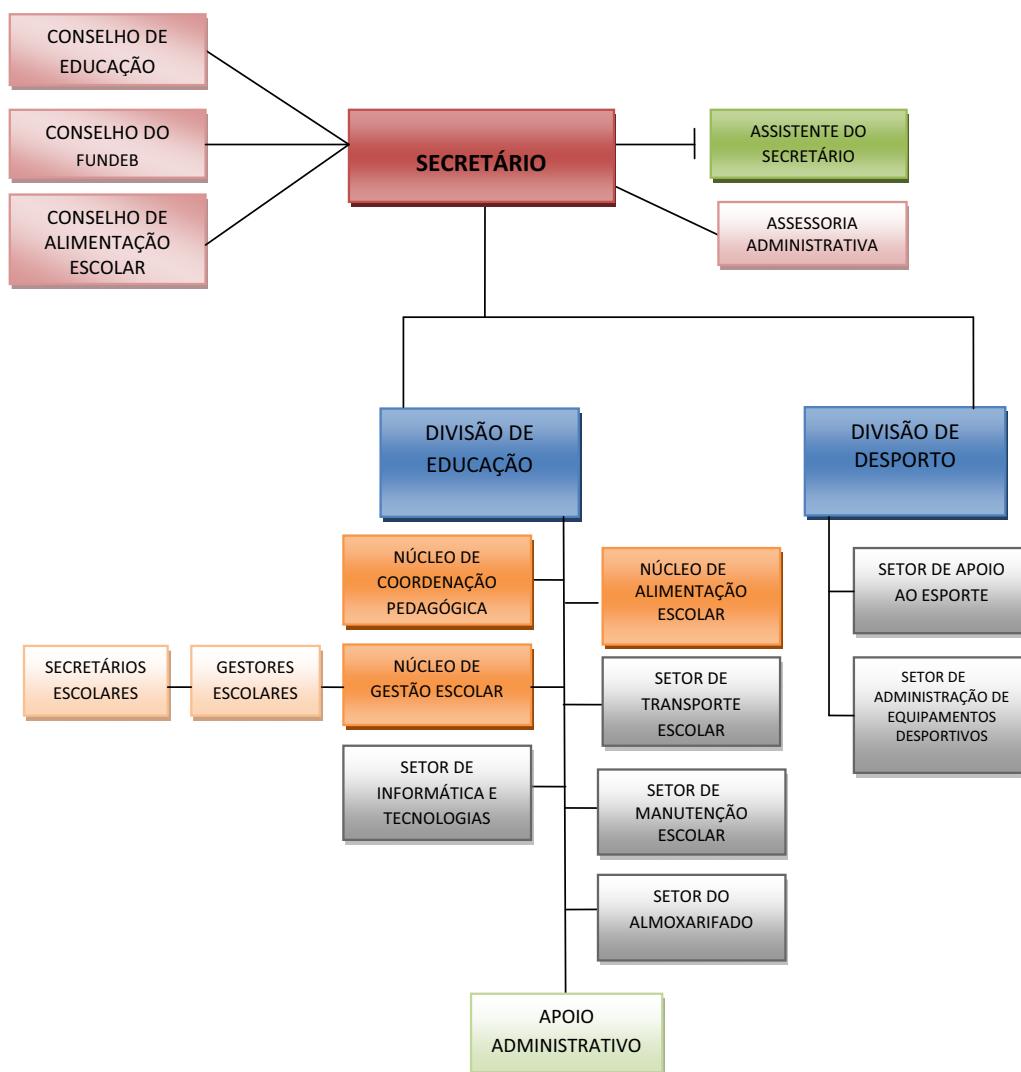
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

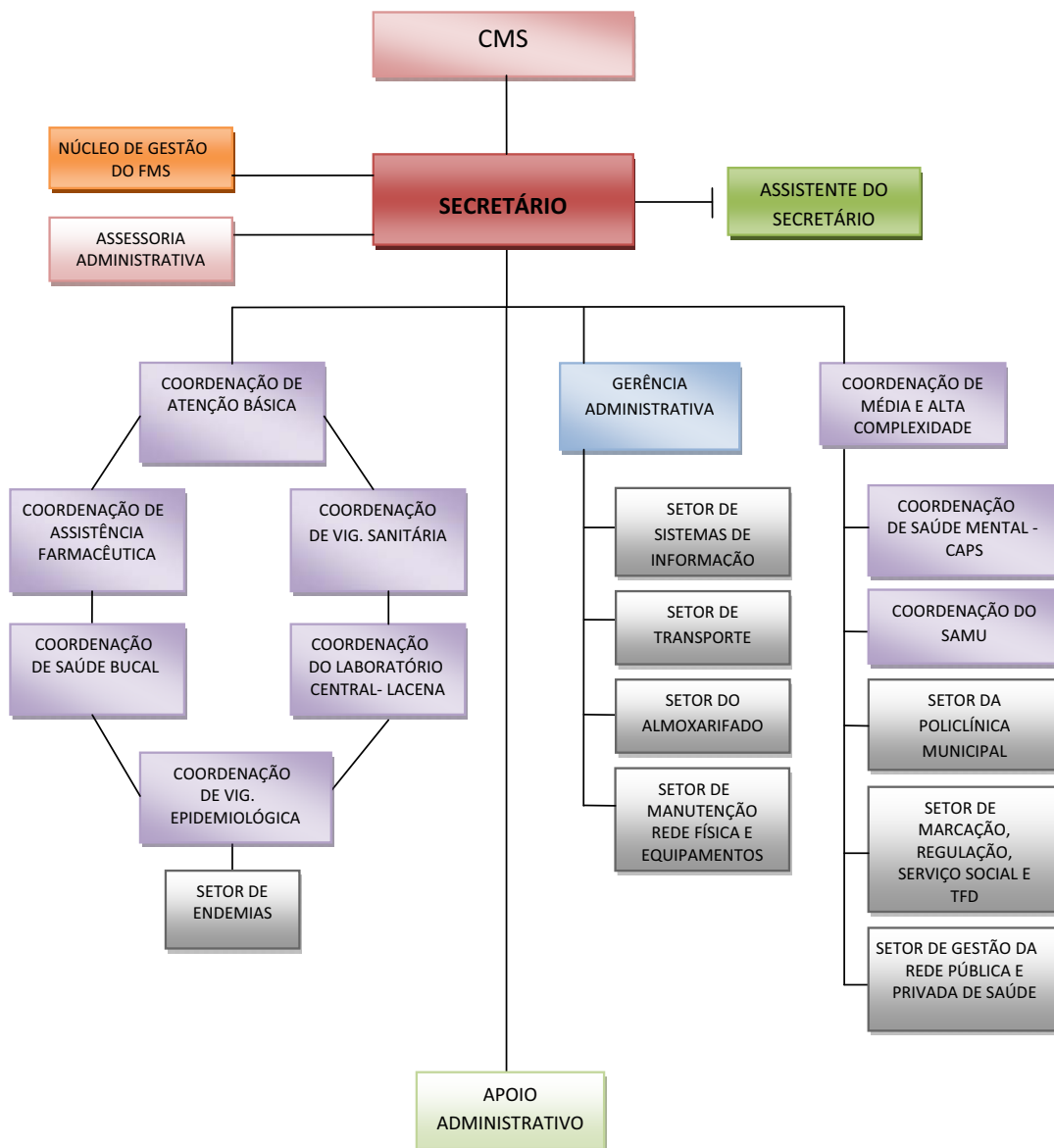
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

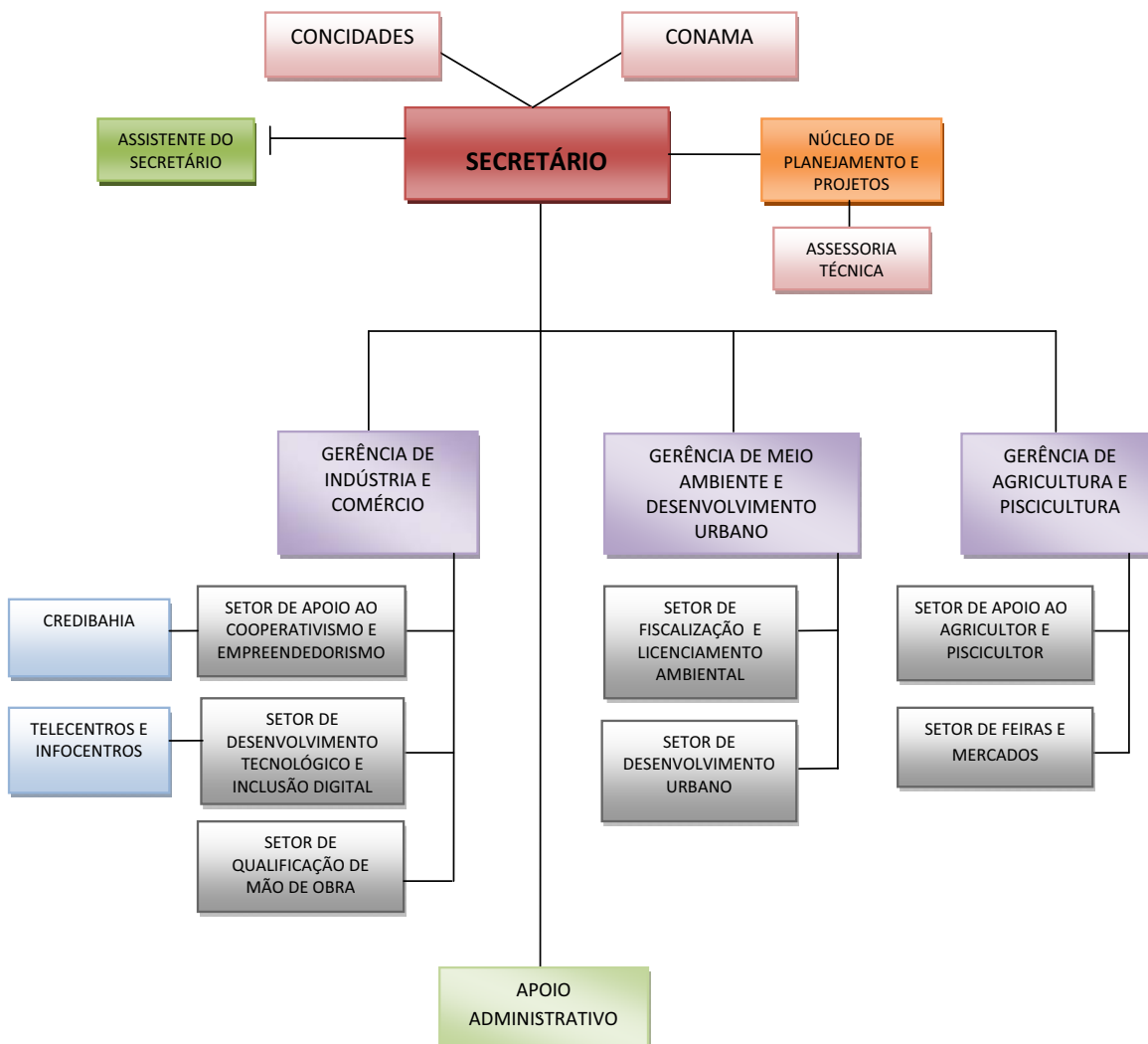
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEPLAM





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

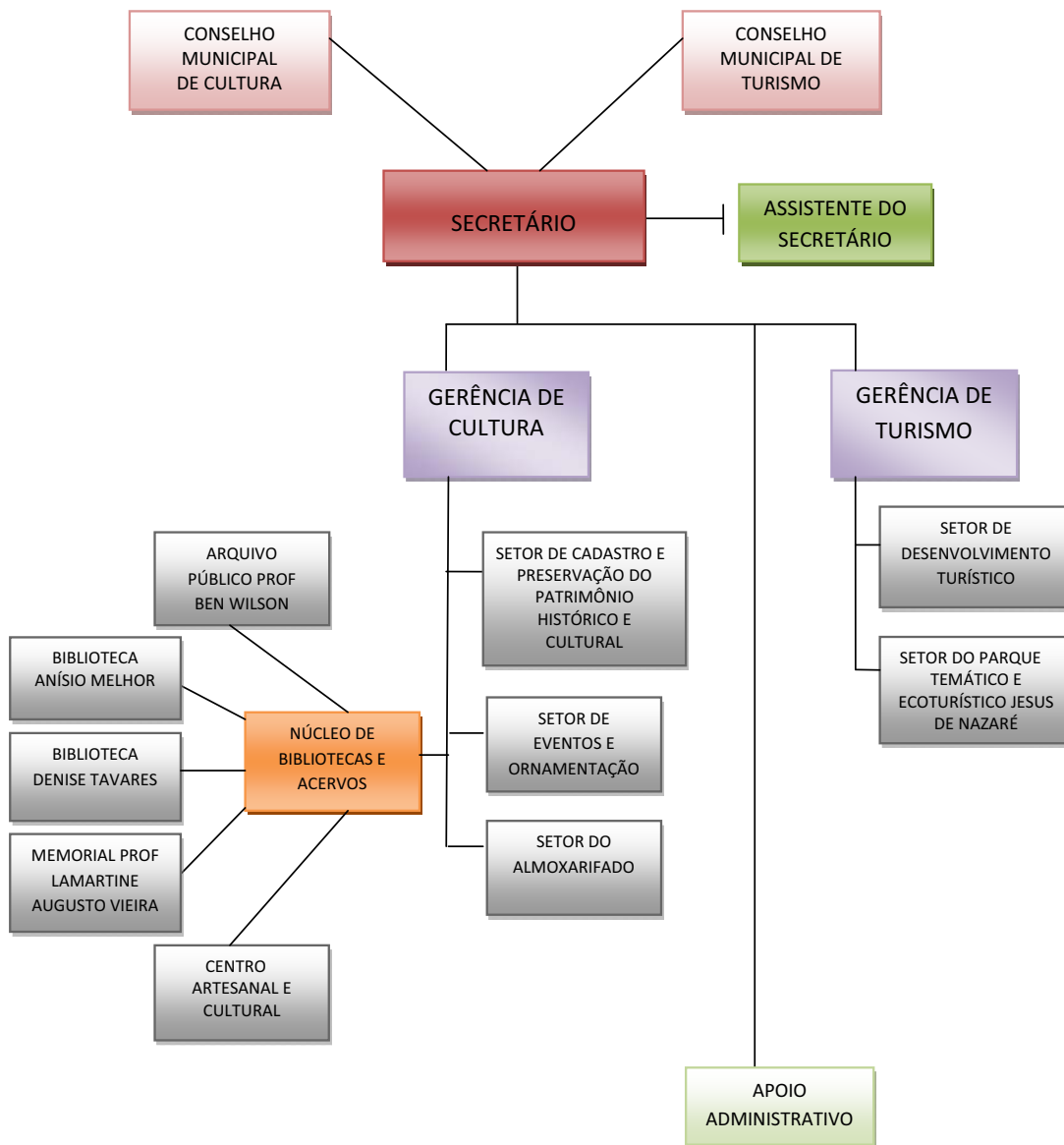
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

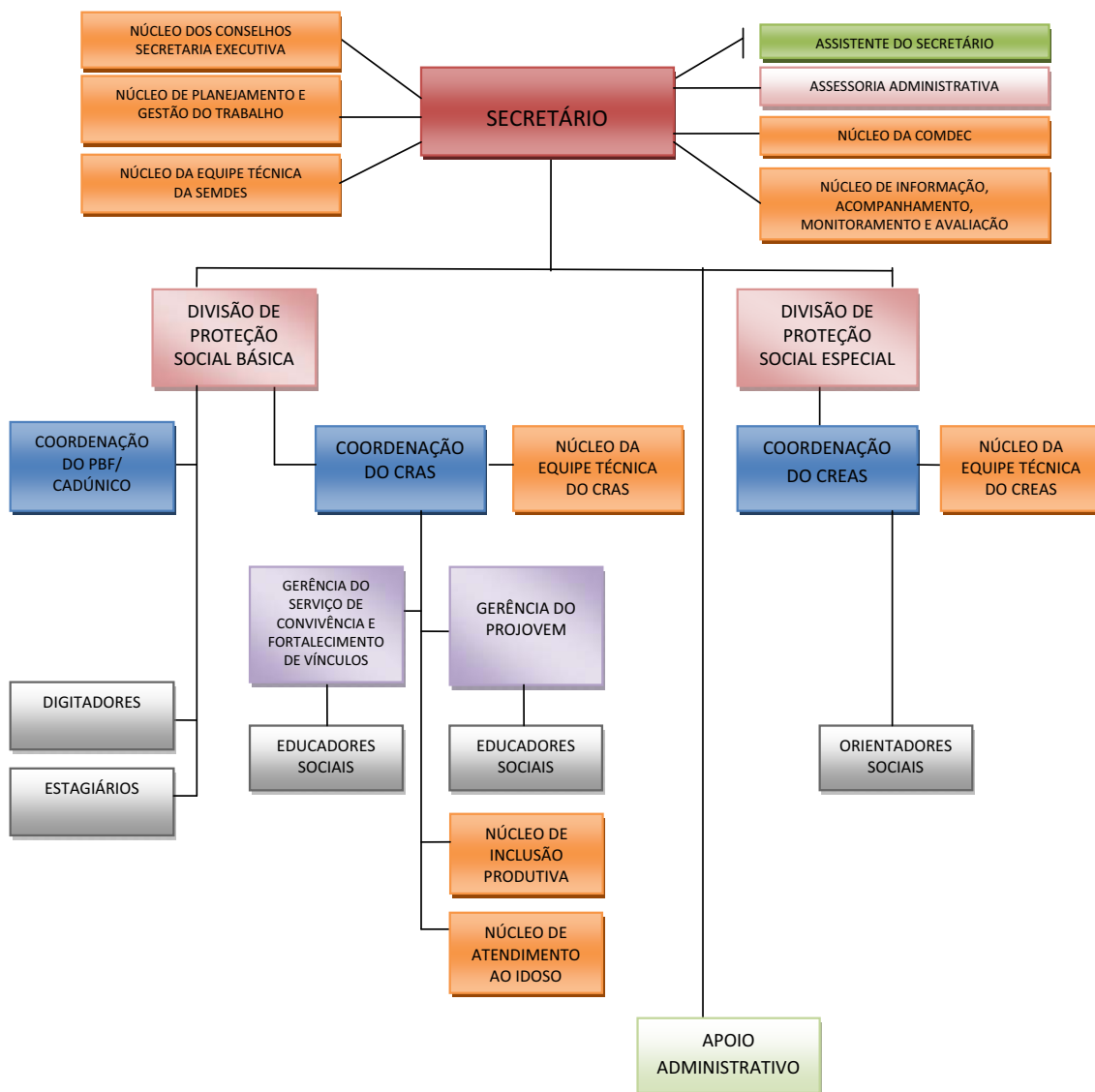
CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMDES





Prefeitura Municipal de Nazaré

Estado da Bahia

Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro

CNPJ Nº 13.797.188./0001-92

Tel.: (75) 3636-2711 - Fax: 3636-2215

www.nazare.ba.gov.br



ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINF

