



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**LEI Nº 983/2017**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**, Estado da Bahia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## **TÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município.

**Art. 2º** - A Administração Pública Municipal compreende:

- I. A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;
- II. A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;
- III. Órgãos Deliberativos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

## TÍTULO II DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** - A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Controle e Avaliação.

### SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

**Art. 4º** - A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual Regionalizado;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual;
- V. Programa Financeiro de Desembolso;
- VI. Programas Setoriais.

**Art. 5º** - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

**Art. 6º** - Cabe às Secretarias elaborar sua programação setorial correspondente à sua área.

**Art. 7º** - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando a liberação automática de recursos, principalmente para a Saúde e Educação.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**Art. 8º** - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Órgãos e Entidades nele interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação Municipal.

## SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

**Art. 9º** - As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 10** - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.

**Parágrafo Único** - O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Assessores e Secretários Municipais.

**Art. 11** - Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

**Art. 12** - A coordenação tem como principais objetivos:

- I. Promover a execução dos programas de governo;
- II. Acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III. Acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços; e,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

IV. Evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção das providências à correção.

### SEÇÃO III

#### DO CONTROLE E AVALIAÇÃO

**Art. 13** - O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos compreendendo, particularmente:

- I. O controle, pela chefia competente, das normas que governam as atividades específicas de cada órgão;
- II. O controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens municipais.

**Art. 14** - As Secretarias Municipais, juntamente com os Assessores, exercerão o controle e avaliação de suas atribuições, com o objetivo de:

- I. Reorientar suas atividades quando em desvio;
- II. Assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III. Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV. Harmonizar o programa de governo com as atividades dos órgãos;
- V. Prestar contas de sua gestão em forma e prazo estipulado;
- VI. Avaliar o resultado e o impacto das políticas públicas adotadas por cada Secretaria; e,
- VII. Prestar, a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 15** - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas



é constituída dos seguintes órgãos:

**I. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município.

**II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – MEIO:**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Finanças.

**III. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – FIM:**

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Serviços Urbanos;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Turismo;
- f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Habitação;
- j) Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios;
- k) Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania.

**IV - ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS:**

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social;
- f) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- g) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- h) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- i) Conselho Municipal Tutelar;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- k) Conselho Municipal de Orçamento Cidadão;
- l) Conselho Municipal de Habitação;
- m) Conselho Municipal do Plano Diretor Urbano;
- n) Conselho Municipal de Turismo;
- o) Conselho Municipal de Direitos da Mulher;
- p) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- q) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso;
- r) Conselho Municipal Antidrogas;
- s) Conselho Municipal de Segurança e Cidadania;
- t) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Pessoas com Necessidades Especiais;
- u) Conselho Municipal de Trânsito e Transporte.

#### TÍTULO IV

#### DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 16** - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas atribuições legais, em especial na programação e no acompanhamento das ações governamentais, nos assuntos extraordinários, no



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

relacionamento com a comunidade e autoridades Municipais, Estaduais e Federais, nas relações institucionais, bem como nos assuntos relativos a cerimoniais, honorarias e eventos.

**Art. 17 - Compete ao Gabinete do Prefeito:**

- I. Encaminhar projetos, processos administrativos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- II. Auxiliar o Chefe do Executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais, em tarefas inerentes à secretaria;
- III. Agendar, marcar compromissos, redigir e encaminhar documentos, auxiliando o Prefeito em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- IV. Assessorar o Prefeito em suas relações com autoridades e o público em geral e no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal;
- V. Realizar comunicação entre o Município e a municipalidade;
- VI. Receber as reivindicações da comunidade, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- VII. Comunicar aos órgãos da Prefeitura sobre as decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- VIII. Orientar, coordenar e encaminhar todos os atos oficiais que, por força legal, tenham que ser publicados na Imprensa oficial, bem como aos órgãos de imprensa local e regional, os assuntos de interesse da municipalidade;
- IX. Articular com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura.
- X. Assessorar o Chefe do Executivo nas audiências e entrevistas concedidas à Imprensa;
- XI. Registrar e documentar as palestras, reuniões e conferências de que participe o Chefe do Executivo;
- XII. Elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- XIII. Assessorar as secretarias do Município em assuntos de comunicação social;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XIV.** Planejar as campanhas de publicidade institucional;
- XV.** Preparar informativos para o público interno e externo da Prefeitura;
- XVI.** Ampliar e aperfeiçoar o sistema de informação e participação entre a administração municipal e a população, através da ouvidoria municipal;
- XVII.** Promover a cobertura jornalística dos eventos que tenham a participação do Prefeito e seu Secretariado, documentando e noticiando a sua programação no site oficial do Município e/ou na imprensa;
- XVIII.** Intensificar o assessoramento jornalístico dos órgãos da administração municipal em assuntos de comunicação;
- XIX.** Coordenar e controlar as publicações oficiais e institucionais, preparando acervo com registros das realizações da administração municipal;
- XX.** Aperfeiçoar e intensificar a divulgação das atividades e realizações do Poder Executivo Municipal nas diversas categorias dos meios de comunicação;
- XXI.** Criar, produzir e veicular campanhas institucionais informativas, educativas e de conscientização, relacionadas aos assuntos de interesse da municipalidade;
- XXII.** Prover administrativa e juridicamente os conselhos municipais;
- XXIII.** Manter o Prefeito informado de todas as atividades e procedimentos desenvolvidos pelos conselhos municipais; e,
- XXIV.** Executar outras atividades correlatas.

**Art. 18** - O Gabinete do Prefeito executará suas atividades através dos seguintes departamentos:

**I** - Departamento de Relações Institucionais:

- a) Divisão de Ouvidoria Geral;
- b) Divisão de Expedição e Recebimento de Atos Oficiais;
- c) Divisão de Serviços Auxiliares.

**II** - Departamento de Gestão da Casa dos Conselhos Municipais.

**III** - Assessoria de Imprensa:

- a) Divisão de Cerimonial.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

## CAPÍTULO II

### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 19** - A organização e competências da Procuradoria Geral do Município estão previstas na Lei Orgânica e na Lei Municipal nº 724/2014, e seus cargos em comissão previstos no Anexo I desta Lei.

## CAPÍTULO III

### DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 20** - A Controladoria Geral do Município é um órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito, tendo como objetivo exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, administrativa e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.

**Art. 21** - Compete à Controladoria Geral do Município;

- I. Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- II. Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;
- IV. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- V. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI. Avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

**VII.** Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**VIII.** Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

**IX.** Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais, quando julgar necessários;

**X.** Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

**XI.** Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

**XII.** Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

**XIII.** Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

**XIV.** Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município;

**XV.** Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por recursos, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas;

**XVI.** Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

**XVII.** Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

**XVIII.** Apoiar o controle externo na sua missão institucional; e,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**XIX.** Exercer outras atividades correlatas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Administração é um órgão diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração quanto a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho, à racionalização do uso de bens e equipamentos, ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos, ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades fins.

**Art. 23** - Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I. Coordenar as atividades dos seus departamentos;
- II. Executar as atividades de política administrativa da Prefeitura;
- III. Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;
- IV. Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;
- V. Administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;
- VI. Adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções, remunerações e regime disciplinar;
- VII. Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de tecnologia de informação;
- VIII. Receber, distribuir, controlar o andamento de processos administrativos e manter em arquivo os documentos da Prefeitura;
- IX. Promover a modernização do parque de informática do Município, com vistas



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- a compatibilizar o sistema de informação e tecnologia dos órgãos da Prefeitura;
- X.** Realizar o armazenamento de dados produzidos pelos órgãos da Prefeitura;
- XI.** Executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis, resoluções e demais atos emanados do Governo Municipal;
- XII.** Coordenar e fiscalizar os serviços públicos distritais, de acordo com o que for estabelecido em lei e nos regulamentos;
- XIII.** Prestar contas ao Prefeito, na forma e nos prazos estabelecidos em lei ou regulamentos, dos recursos que lhes forem confiados para aplicação na administração dos Distritos;
- XIV.** Assessorar o Prefeito nas providências necessárias à boa administração dos Distritos.
- XV.** Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à capacitação e à modernização dos controles funcionais relacionados aos Recursos Humanos;
- XVI.** Promover e executar a gestão de Recursos Humanos;
- XVII.** Organizar e atualizar o cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- XVIII.** Preparar documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- XIX.** Executar atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- XX.** Manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- XXI.** Fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores;
- XXII.** Aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- XXIII.** Elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da Prefeitura, para apreciação e aprovação;
- XXIV.** Elaborar as folhas de pagamento de todos os servidores do Município;
- XXV.** Prestar informações que digam respeito a direitos, vantagens e regime disciplinar dos servidores;
- XXVI.** Promover a realização periódica de avaliação de desempenho;
- XXVII.** Preparar e expedir correspondências interna e externa relacionada com o



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

servidor;

**XXVIII.** Manter organizado e atualizado o cadastro de Recursos Humanos, devidamente informatizado e disponível à consulta por outros órgãos;

**XXIX.** Realizar verificações do comportamento organizacional e da estrutura administrativa em face da ampliação dos serviços públicos;

**XXX.** Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho;

**XXXI.** Promover a saúde, a proteção e a integridade do trabalhador no local de trabalho, na forma prevista na Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego / Segurança do Trabalho;

**XXXII.** Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município;

**XXXIII.** Codificar os bens patrimoniais permanentes, identificando-os através da fixação de plaquetas;

**XXXIV.** Realizar anualmente o inventário dos bens patrimoniais, mantendo controles atualizados do patrimônio;

**XXXV.** Manter o arquivo geral;

**XXXVI.** Manter sob sua guarda toda a documentação contábil e administrativa do Município, que tenha terminado a tramitação;

**XXXVII.** Planejar, coordenar, organizar o ciclo de planejamento, com atuação efetiva nos instrumentos de planejamento PPA, LDO, LOA do Poder Executivo;

**XXXVIII.** Controlar o limite de movimentação orçamentária até o limite estabelecido pela Lei Orçamentária;

**XXXIX.** Acompanhar a execução orçamentária e emitir relatórios para subsidiar as decisões de Governo, acompanhando a realização da receita e despesa do exercício financeiro;

**XL.** Realizar os estudos necessários ao desenvolvimento municipal;

**XLI.** Acompanhar a implementação das políticas e a execução de planos, programas, projetos e ações governamentais;

**XLII.** Realizar em conjunto com a Secretaria de Finanças, estudos para estimativas da receita e elaboração da programação financeira anual do Município;

**XLIII.** Analisar, avaliar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

entidades e fundos do Município, com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**XLIV.** Emitir declaração ao ordenador da despesa da existência de reserva orçamentária de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que o serviço a ser adquirido tem cobertura orçamentária no orçamento anual e guarda compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;  
e,

**XLV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 24** - A Secretaria Municipal de Administração executará suas atividades através dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Recursos Humanos:

- a) Divisão de Folha de Pagamento;
- b) Divisão de Pessoal;
- c) Divisão de Recursos Humanos.

II. Departamento de Patrimônio e Arquivo em Geral.

III. Departamento de Planejamento e Orçamento:

- a) Divisão de Elaboração da LOA, LDO e PPA.

IV. Departamento de Processos Administrativos e Tecnologia da Informação:

- a) Divisão Administrativa e de Planejamento.

V. Administração Distrital.



**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades financeiras da Administração Municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas de compras, licitação, financeira, contábil, fiscal e tributária.

**Art. 26** - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I. Coordenar as atividades dos departamentos da Secretaria;
- II. Formular, coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- III. Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- IV. Informar ao Departamento de Contabilidade a receita arrecadada e a despesa realizada;
- V. Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- VI. Administrar a contabilidade geral do Município;
- VII. Escriturar todas as operações contábeis da prefeitura e dos Fundos Especiais;
- VIII. Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- IX. Proceder à orientação fiscal e tributária;
- X. Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- XI. Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- XII. Responsabilizar-se solidariamente pela movimentação de valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Pública Municipal;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XIII.** Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS;
- XIV.** Baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;
- XV.** Julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidade.
- XVI.** Contabilizar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- XVII.** Fazer o acompanhamento da execução orçamentária;
- XVIII.** Contabilizar valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- XIX.** Elaborar os boletins financeiros;
- XX.** Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- XXI.** Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- XXII.** Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Chefe do Executivo;
- XXIII.** Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal, observando os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- XXIV.** Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- XXV.** Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- XXVI.** Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- XXVII.** Propor a revisão da planta de valores;
- XXVIII.** Elaborar calendário para recolhimento dos tributos pelos contribuintes;
- XXIX.** Supervisionar a expedição de certidões emitidas pelo setor;
- XXX.** Promover a inscrição da dívida ativa, expedir a respectiva certidão promovendo a cobrança administrativa e remeter à Procuradoria Jurídica os processos administrativos para a cobrança judicial;
- XXXI.** Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- XXXII.** Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XXXIII.** Determinar diligências de natureza fiscal;
- XXXIV.** Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- XXXV.** Expedir notificações, lavrar autos de infração e realizar apreensão, interdição e embargos de atividades porventura irregulares;
- XXXVI.** Lançar tributos, emitir e distribuir guias de recolhimento e fazer respectivas baixas, após as devidas quitações;
- XXXVII.** Entregar ao contribuinte, após pagamento da taxa respectiva, alvarás de licença ou autorização;
- XXXVIII.** Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir Certidões;
- XXXIX.** Prestar informações em processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos indevidos;
- XL.** Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- XLI.** Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes;
- XLII.** Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;
- XLIII.** Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- XLIV.** Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos materiais recebidos;
- XLV.** Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- XLVI.** Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- XLVII.** Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- XLVIII.** Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- XLIX.** Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- L.** Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- LI.** Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo;
- LII.** Estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- LIII.** Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- LIV.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,
- LV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 27** - A Secretaria Municipal de Finanças executará suas atividades através dos seguintes departamentos:

- I** - Departamento de Receitas:
  - a) Divisão de Fiscalização;
  - b) Divisão de Arrecadação;
  - c) Divisão de Cadastro.
- II** - Departamento Financeiro:
  - a) Divisão de Conciliação Bancária.
- III** - Departamento de Contabilidade:
  - a) Divisão de Liquidação e Despesa;
  - b) Divisão de Registros Contábeis.
- IV** - Departamento de Compras:
  - a) Divisão de Compras;
  - b) Divisão de Almoxarifado Central.
- V** - Departamento de Licitações:
  - a) Divisão de Licitações;
  - b) Divisão de Contratos.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

## CAPÍTULO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

**Art. 28** - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como objetivo planejar, coordenar, fiscalizar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas, pecuárias e de abastecimento, bem como desenvolver políticas de apoio ao Produtor Rural e à agricultura familiar.

**Art. 29** - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- I. Apoiar e fomentar o desenvolvimento da agricultura e pecuária no âmbito municipal, inclusive com cooperação do Estado e da União;
- II. Estabelecer diretrizes e metas, objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município, em consonância com as políticas estadual e federal para os setores, visando apoiar projetos e atividades públicas que atraíam investimentos para a melhoria da produção agropecuária;
- III. Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais inclusive em infraestrutura objetivando o desenvolvimento dos setores pertinentes às atividades agropecuárias;
- IV. Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;
- V. Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de apoio e implementação de Empreendimentos Econômicos Solidários na cadeia produtiva, nos casos em que estes possuam interface com a agricultura familiar de forma direta, em que os produtos agrega valor ou em que o mesmo representa alternativa de inclusão sócio produtiva para os agricultores familiares;
- VI. Promover e acompanhar projetos e ações que visem garantir a adequação



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

física e operacional das atividades ligadas ao setor da agricultura familiar, para a mudança de postura ambiental e a incorporação de boas práticas de gestão, buscando e incentivando a melhoria da qualidade dos produtos;

**VII.** Estabelecer e manter o relacionamento com os vários segmentos públicos e privados para a efetiva implantação dos projetos das atividades da agricultura familiar;

**VIII.** Elaborar e executar a política agropecuária e a política de administração dos mercados e feiras do Município;

**IX.** Supervisionar e orientar a administração e fiscalização dos mercados, feiras e matadouros, em articulação com os órgãos competentes da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Finanças;

**X.** Fornecer suporte e orientação técnica aos micro e pequenos produtores rurais, valendo-se inclusive do apoio de outros órgãos da administração municipal;

**XI.** Promover a manutenção e a conservação dos veículos e equipamentos da secretaria;

**XII.** Fiscalizar, em conjunto com a vigilância sanitária, as condições legais de funcionamento e de higiene dos estabelecimentos de comercialização de produtos alimentícios, restaurantes, bares e similares, mercados, feiras, matadouros, frigoríficos, supermercados, fábrica de produtos alimentícios e outros afins;

**XIII.** Realizar a Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e Vegetal, de acordo com a Lei nº 489/2009.

**XIV.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,

**XV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 30** - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, executará suas atividades através dos seguintes departamentos:

I – Departamento de Fomento à Agricultura e Pecuária:

a) Divisão de Fomento à Agricultura Familiar e ao Agronegócio;

b) Divisão de Feiras Livres e Abastecimento.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

II – Departamento de Inspeção Animal e Vegetal

## CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 31** - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e garantir a execução dos programas e projetos, e a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 32** - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Formular, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- II. Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico sanitárias da população;
- III. Promover a prestação de serviços médico-odontológico, hospitalar e ambulatorial;
- IV. Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- V. Administrar as unidades de saúde do Município;
- VI. Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- VII. Executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;
- VIII. Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais, bem como o controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- IX. Propor e elaborar os instrumentos de planejamento da saúde, notadamente: Plano Municipal de Saúde, a Agenda Municipal de Saúde e Relatório de Gestão;
- X. Executar os serviços de auditoria, controle e avaliação nos serviços médicos.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

odontológicos e hospitalares prestados sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde;

**XI.** Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para exigir o cumprimento da legislação;

**XII.** Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;

**XIII.** Levantar sistematicamente informações para o banco de dados da secretaria;

**XIV.** Exercer o controle de autorizações de Internações Hospitalares;

**XV.** Manter estatísticas na área de saúde, em coordenação com os órgãos e entidades federais, estaduais e particulares;

**XVI.** Realizar pesquisas sobre a incidência de moléstias entre a população;

**XVII.** Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde, de assistência integral à criança, à mulher, ao idoso e aos portadores de necessidades especiais;

**XVIII.** Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis e de outras endemias graves;

**XIX.** Controlar, executar e avaliar os programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;

**XX.** Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais e no programa de agentes comunitários de saúde;

**XXI.** Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;

**XXII.** Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;

**XXIII.** Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;

**XXIV.** Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação e educação;

**XXV.** Elaborar o relatório mensal de suas atividades;

**XXVI.** Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbimortalidade no Município;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XXVII.** Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- XXVIII.** Proceder ao levantamento de dados de registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos à saúde;
- XXIX.** Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando visitas domiciliares, testes de imunidade vacinação e investigações, para possibilitar a promoção e proteção da saúde de grupos prioritários e o aumento da cobertura dos programas;
- XXX.** Realizar inquéritos junto à população ou às instituições, entrevistas e observações, para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade;
- XXXI.** Planejar, organizar e executar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos para a prevenção de doenças;
- XXXII.** Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas, para promover, proteger e recuperar a saúde de uma coletividade;
- XXXIII.** Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
- XXXIV.** Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, vendedores ambulantes e veículos com comercialização de alimentos;
- XXXV.** Notificar, expedir auto de infração, apreender produtos julgados impróprios para o consumo, interditar atividades e estabelecimentos que exerçam atividades no âmbito da saúde ou da comercialização de alimentos e que estejam em desacordo com a legislação;
- XXXVI.** Escriturar autos de apreensão, interdição ou multa;
- XXXVII.** Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- XXXVIII.** Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

apreensão, suscitem dúvidas;

**XXXIX.** Promover campanhas de educação sanitária;

**XL.** Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das zoonoses e realizar campanhas educativas;

**XLI.** Executar o diagnóstico de zoonoses, sabidamente da raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose e demais doenças transmitidas por animais;

**XLII.** Capturar e observar animais suspeitos;

**XLIII.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,

**XLIV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 33** - A Secretaria Municipal de Saúde desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

**I** - Departamento Administrativo:

- a) Divisão de Ouvidoria;
- b) Divisão de Almoxarifado;
- c) Divisão de Transporte;
- d) Divisão de Faturamento;
- e) Divisão de Contabilidade;
- f) Divisão de Compras;
- g) Divisão de Licitação;
- h) Divisão de Contratos.

**II** - Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:

- a) Divisão de Auditoria;
- b) Divisão de Programação em Saúde;
- c) Divisão de Emissão e Autorização de AIH e APAC.

**III** - Departamento de Vigilância em Saúde:

- a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- b) Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Controle de Zoonoses;
- c) Divisão do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST;
- d) Divisão do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA.

**IV** - Departamento de Atenção Básica:



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- a) Divisão de Saúde Bucal;
  - b) Divisão de Programas Estratégicos;
  - c) Divisão de Informação a Atenção.
- V** - Departamento de Assistência Farmacêutica.
- VI** - Departamento Financeiro.
- VII** - Departamento de Administração do Hospital Municipal.
- VIII** - Departamento de Clínica Médica do Hospital Municipal:
- a) Divisão de Enfermagem do Hospital Municipal.
- IX** - Departamento de Administração da Unidade Municipal Materno Infantil.
- X** - Departamento de Clínica Médica da Unidade Municipal Materno Infantil:
- a) Divisão de Enfermagem da Unidade Municipal Materno Infantil.
- XI** - Departamento de Administração da Unidade de Pronto Atendimento - UPA:
- a) Divisão de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
- XII** - Departamento do Centro Especializado em Reabilitação - CER.
- XIII** - Divisão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.
- XIV** - Divisão da Unidade de Alta Complexidade em Oncologia - UNACON.
- XV** - Divisão do Centro de Tratamento Ortopédico - CTO.
- XVI** - Divisão de Saúde Mental.
- XVII** - Divisão do Centro Especializado Odontológico - CEO.
- XVIII** - Divisão do Programa Melhor em Casa.
- XIX** - Divisão do Laboratório Municipal;
- XX** - Divisão do Banco de Sangue.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

## CAPÍTULO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 34** - A Secretaria Municipal de Infraestrutura, transporte e Serviços Urbanos é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, tendo como finalidade planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao planejamento territorial, elaborar programas, projetos e executar obras de infraestrutura e serviços públicos, bem como gerir a frota oficial do Município.

**Art. 35** - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, transporte e Serviços Urbanos:

- I. Garantir a prestação de serviços municipais de infraestrutura, transportes e serviços urbanos, de acordo com as diretrizes de governo;
- II. Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- III. Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- IV. Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infraestrutura física;
- V. Promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VI. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VII. Executar a política de transporte urbano;
- VIII. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- IX. Executar e Fiscalizar o cumprimento das normas do Plano Diretor Urbano;
- X. Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XI.** Executar o plano municipal de obras;
- XII.** Aprovar projetos de obras particulares e expedir o respectivo alvará de licença para construir respeitando o Código de Obras do Município e exigir que seja afixado na obra a autorização concedida;
- XIII.** Conceder "Habite-se", após parecer legal;
- XIV.** Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- XV.** Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouros;
- XVI.** Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- XVII.** Fazer cumprir a legislação urbanística, especialmente a relacionada com obras, parcelamento, desmembramento, uso e ocupação do solo e meio ambiente;
- XVIII.** Providenciar a remessa à Divisão e Tributação e Arrecadação de informações sobre alterações físicas na cidade, tais como abertura e pavimentação de vias e logradouros, construções, demolições, acréscimos e outros que lhe forem solicitados;
- XIX.** Fazer ou conferir medição de obras públicas executadas por terceiros, opinando sobre a regularidade das respectivas faturas;
- XX.** Promover a fiscalização das obras executadas no Município, bem como fiscalizar os serviços prestados ao Município no âmbito da Secretaria;
- XXI.** Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligências e encaminhá-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- XXII.** Expedir alvará de construção, reforma, ampliação e demolição;
- XXIII.** Fiscalizar construção civil de qualquer natureza, velando pelo cumprimento da legislação urbanística;
- XXIV.** Promover o embargo e interdição de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar à chefia da Divisão a formação de favela ou agrupamento semelhante;
- XXV.** Orientar o público na regularização de construções;
- XXVI.** Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

mantendo-as em condições normais de trânsito;

**XXVII.** Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;

**XXVIII.** Notificar proprietários à recuperação do passeio de suas residências ou imóveis comerciais;

**XXIX.** Efetuar a pavimentação de ruas, praças e estradas;

**XXX.** Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;

**XXXI.** Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;

**XXXII.** Manter atualizada a planta rodoviária do Município;

**XXXIII.** Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;

**XXXIV.** Zelar pela manutenção da ordem dos recintos dos cemitérios;

**XXXV.** Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;

**XXXVI.** Informar os processos de licença perpétua e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;

**XXXVII.** Manter registros atualizados sobre os falecimentos, dados pessoais e familiares do falecido, em face de sepultamentos realizados no território do Município;

**XXXVIII.** Executar as exumações, inumações, trasladações, quando solicitados por familiares e por determinação judicial;

**XXXIX.** Executar a instalação de equipamentos de sinalização nas vias públicas e logradouros do Município;

**XL.** Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;

**XLI.** Programar os serviços de coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos Logradouros públicos;

**XLII.** Divulgar a programação de coleta domiciliar de lixo e orientar a população quanto ao seu cumprimento;

**XLIII.** Notificar, autuar e aplicar multas a cidadãos que desrespeitem a programação de coleta de lixo;

**XLIV.** Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança, bem como elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XLV.** Colocar nos Logradouros públicos cestas e recipientes para coleta de lixo;
- XLVI.** Gerenciar os destinos finais dos resíduos sólidos, depositando-os em Aterro Sanitário e locais adequados, visando a proteção do meio ambiente, exceto resíduos tóxicos e hospitalares;
- XLVII.** Monitorar diariamente as atividades do aterro sanitário e disponibilizar técnicos para auxiliarem nas atividades e resoluções de problemas lá existentes;
- XLVIII.** Construir novas células para recebimento dos rejeitos sólidos do Município;
- XLIX.** Montar plano eficiente de rotina operacional no Aterro, controle de quantidade e origem dos resíduos que chegam ao local;
- L.** Proceder a manutenção e conservação de todos os veículos, máquinas e equipamentos utilizados na limpeza pública e na conservação de vias;
- LI.** Elaborar e executar projetos na área de reciclagem de lixo, supervisão e realização de campanhas de conscientização da população sobre a importância da reciclagem e da coleta seletiva do lixo;
- LII.** Planejar as atividades de transporte da Prefeitura;
- LIII.** Remover animais mortos encontrados nas vias públicas e nos rios;
- LIV.** Atender a todas as Secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- LV.** Promover, executar e exigir dos cidadãos o cumprimento da Lei de Acessibilidade, para que os novos projetos de edificações, inclusive de reformas e ampliações, observem a previsão da referida Lei;
- LVI.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,
- LVII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 36** - A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Serviços Urbanos, desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

I - Departamento de Obras e Saneamento:

- a) Divisão de Almoxarifado;
- b) Divisão de Manutenção de Prédios Públicos Próprios;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

c) Divisão de Água e Saneamento.

**II - Departamento de Serviços Públicos:**

a) Divisão de Iluminação Pública;

b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares e Posturas;

c) Divisão de Limpeza Urbana;

d) Divisão de Aterro Sanitário;

e) Divisão de Parques, Praças e Jardins;

f) Divisão de Cemitérios;

g) Divisão de Fiscalização de Serviços Externos e Transportes.

**III - Departamento de Engenharia.**

## CAPÍTULO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 37** - A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como objetivo o planejamento, a coordenação e a implementação dos programas e políticas públicas de enfrentamento à pobreza, de proteção e atenção social à família, às crianças e adolescentes, idosos, pessoas com necessidades especiais e vítimas de violência.

**Art. 38** - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I. Coordenar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

II. Normatizar e regular a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as normas gerais da União;

III. Promover um conjunto integrado de ações socioassistenciais básicas e especiais para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência social (LOAS) e a Política Nacional de Assistência Social (PNAS);

IV. Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

promoção humana e bem-estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos municípios;

**V.** Organizar os serviços de forma descentralizada, considerando as especificidades socioterritoriais;

**VI.** Planejar e acompanhar a organização e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais;

**VII.** Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e ou especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária;

**VIII.** Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;

**IX.** Organizar o Fundo de Assistência Social constituído como unidade orçamentaria e gestora, vinculado ao órgão gestor da assistência social, que também deverá ser o responsável pela sua ordenação de despesas, e com alocação de recursos financeiros próprios;

**X.** Elaborar o orçamento da política municipal de assistência social, de modo a assegurar recursos orçamentários e financeiros próprios para o financiamento dos serviços tipificados e benefícios assistenciais de sua competência, alocando-os no fundo de assistência social;

**XI.** Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais existentes em sua área de abrangência, respeitando uma das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social - comando único da Política de Assistência Social no Município;

**XII.** Implantar sistemas de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

**XIII.** Promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e o sistema de garantia de direitos;

**XIV.** Participar com outros órgãos do governo federal e estadual na execução,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- acompanhamento e avaliação do benefício de prestação continuada;
- XV.** Prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do conselho de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive para as despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, no exercício de suas atribuições;
- XVI.** Realizar, em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;
- XVII.** Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;
- XVIII.** Elaborar, implantar e executar a política de recursos humanos, de acordo a NOB/RH/SUAS;
- XIX.** Assessorar e apoiar as entidades e organizações visando a adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social as normas do SUAS;
- XX.** Aprimorar a gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal;
- XXI.** Instituir e garantir capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidade e organizações, usuários e conselheiros de assistência social;
- XXII.** Manter atualizado o conjunto de aplicativos do sistema de informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;
- XXIII.** Desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisa e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
- XXIV.** Criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais de quadro efetivo;
- XXV.** Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;

**XXVI.** Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições socioeconômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;

**XXVII.** Colaborar no âmbito municipal a execução dos programas federais e estaduais na área do bem-estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;

**XXVIII.** Promover a assistência social às pessoas reconhecidamente em estado de necessidade e de vulnerabilidade;

**XXIX.** Incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvencionam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;

**XXX.** Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;

**XXXI.** Receber e orientar a prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura;

**XXXII.** Prestar orientação jurídica a indivíduos, grupos e famílias, reconhecidamente em estado de necessidade e/ou de vulnerabilidade, no âmbito de suas competências, encaminhando-os se necessário, ao Ministério Público e à Defensoria Pública;

**XXXIII.** Desenvolver projetos e executar programas de atendimento e assistência à criança e ao adolescente, inclusive atuando com outras entidades que realizem esses serviços;

**XXXIV.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,

**XXXV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**Art. 39** - A Secretaria Municipal de Assistência Social desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

**I** - Departamento de Serviços e Programas Sociais:

- a) Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente;
- b) Divisão de Abrigo Institucional para Criança e Adolescente;
- c) Divisão do Bolsa Família;
- d) Divisão de Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;
- e) Divisão do Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM;
- f) Divisão do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- g) Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

**II** - Divisão Financeira.

**III** - Divisão de Contabilidade.

**IV** - Divisão de Compras.

**V** - Divisão de Licitação.

**VI** - Divisão de Contratos.

## CAPÍTULO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TURISMO

**Art. 40** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Turismo é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, tendo como finalidade o compromisso com o desenvolvimento sustentável, a elevação da competitividade e a integração econômica regional, a promoção do desenvolvimento do potencial econômico do Município e o reforço às vocações econômicas, científicas, tecnológicas e de turismo do Município.

**Art. 41** - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Turismo



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- I. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
- III. Administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;
- IV. Coordenar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo e de outras atividades promotoras de aumento de divisas ao Município de Teixeira de Freitas;
- V. Fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;
- VI. Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de Teixeira de Freitas, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;
- VII. Definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e as Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Esporte e Lazer;
- VIII. Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e ao Empreendedor Individual;
- IX. Coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos;

**X.** Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que precisam de mão de obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação dos outros serviços relacionados com sua situação laboral;

**XI.** Fomentar, através do CREDIBAHIA, a atividade comercial e de serviços, mediante empréstimos e auxiliando os novos empreendedores, em conjunto com as demais Diretorias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação;

**XII.** Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração de ocupação e renda da população do Município, através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e do acesso ao crédito e microcrédito de fomento;

**XIII.** Fomentar o desenvolvimento dos setores da indústria e comércio, de serviços no âmbito do Município, adotando, para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura;

**XIV.** Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de qualidade de vida, produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;

**XV.** Participar juntamente com órgãos municipais, estaduais e federais de eventos que visem promoção e o desenvolvimento da economia municipal;

**XVI.** Promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população de Teixeira de Freitas;

**XVII.** Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação referente à estrutura e comportamento dos Setores da Economia Popular e Solidária do Município;

**XVIII.** Promover e incentivar os processos de incubação de cooperativas, com foco no trabalho auto gestor de Empreendimentos Econômicos Solidários;

**XIX.** Desenvolver programas e ações destinadas à formação e qualificação de



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

força de trabalho nos setores da economia popular e solidaria, a fim de melhorar a produtividade e competitividade destes setores no Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;

**XX.** Sugerir melhorias dos serviços prestados pelo Aeroporto 9 de Maio;

**XXI.** Participar das discussões e propor soluções para a integração dos modais logísticos existentes no Município, em especial o desenvolvimento do projeto de implantação da rota da integração municipal;

**XXII.** Propor, planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações destinados ao desenvolvimento de uma Rede Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

**XXIII.** Promover a difusão e divulgação de novas tecnologias, de interesse para o desenvolvimento socioeconômico do Município, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;

**XXIV.** Promover a organização e a participação social na formulação e execução de programas referentes ao desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município;

**XXV.** Propor programas e ações que propiciem o fortalecimento e ampliação do Ensino Técnico-profissionalizante no Município, bem como desenvolver ações visando o estímulo às questões de ciência, tecnologia e inovação;

**XXVI.** Promover a discussão e elaboração do Plano Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como coordenar sua execução em articulação com todos os setores envolvidos;

**XXVII.** Coordenar os estudos visando a instalação do Núcleo Tecnológico do Município de Teixeira de Freitas;

**XXVIII.** Promover a difusão e divulgação de novas tecnologias de interesse para o desenvolvimento socioeconômico do Município, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas, privadas e organizações não-governamentais;

**XXIX.** Promover, incentivar, planejar, gerenciar e avaliar a instalação de empreendimentos produtivos de base tecnológica, através de uma incubadora de Empresas de Base Tecnológica e Aceleradora de Empresas, buscando assessoramento e parceria dos órgãos estaduais, federais e privados;

**XXX.** Fiscalizar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

que tenham se originado da atuação, intervenção ou colaboração da Secretaria;

**XXXI.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,

**XXXII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 42** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Turismo desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

**I** - Departamento de Desenvolvimento Econômico, Empresarial e Turismo:

- a) Divisão de Turismo, Convênios, Projetos e Eventos;
- b) Divisão de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Serviços;
- c) Divisão de Economia Solidária.

**II** - Departamento de Ciência e Tecnologia:

- a) Divisão do Centro Municipal de Formação Profissional.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 43** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e executar os programas, projetos e políticas públicas de educação e cultura do Município.

**Art. 44** - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I.** Organizar, administrar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades educacionais e culturais no Município;
- II.** Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação e Cultura no Município;
- III.** Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, bem como administrar e dinamizar os espaços culturais;
- IV.** Promover a integração das ações culturais e educacionais;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- V. Executar ou colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos, junto aos estabelecimentos educacionais e culturais do Município;
- VI. Elaborar o Plano Municipal de Educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental;
- VII. Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas exercidas nos estabelecimentos de ensino;
- VIII. Orientar os docentes e especialistas em educação quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- IX. Elaborar planos e programas de ensino, inclusive o currículo escolar;
- X. Programar e promover habilitação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- XI. Promover e estimular as atividades de assistência ao aluno, inclusive com orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- XII. Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos da rede pública municipal;
- XIII. Elaborar o calendário escolar e realizar a convocação anual dos alunos;
- XIV. Apresentar, ao final do ano letivo, relatório demonstrativo do movimento de matrícula e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- XV. Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre ensino;
- XVI. Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- XVII. Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino;
- XVIII. Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- XIX. Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- XX. Apurar e manter atualizados os dados estatísticos da Rede Municipal de Ensino;
- XXI. Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;

**XXII.** Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;

**XXIII.** Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;

**XXIV.** Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;

**XXV.** Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino;

**XXVI.** Administrar e controlar a aplicação dos recursos de programas, projetos e atividades relacionadas com o ensino;

**XXVII.** Executar e promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à merenda escolar;

**XXVIII.** Promover, acompanhar e supervisionar o armazenamento e distribuição da merenda escolar na Rede Pública Municipal;

**XXIX.** Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;

**XXX.** Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;

**XXXI.** Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;

**XXXII.** Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento, fortalecimento, manutenção e preservação da cultura no Município;

**XXXIII.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e recursos sob sua responsabilidade; e,

**XXXIV.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 45** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**I - Departamento Administrativo:**

- a) Divisão de Almoxarifado e Suplementos;
- b) Divisão de Transporte Escolar;
- c) Divisão de Merenda Escolar;
- d) Divisão de Convênios;
- e) Divisão Financeira;
- f) Divisão de Contabilidade;
- g) Divisão de Compras;
- h) Divisão de Licitação;
- i) Divisão de Contratos.

**II - Departamento Pedagógico.**

**III - Departamento de Educação:**

- a) Divisão de Registros de Frequências;
- b) Divisão de Controle do Bolsa Família;
- c) Divisão de Registro de Documentos;
- d) Divisão de Programas de Ações de Educação.

**IV - Departamento de Cultura.**

## CAPÍTULO XII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**Art. 46** - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, tendo como objetivo planejar, coordenar e executar projetos e políticas públicas de incentivo ao esporte e lazer, apoio aos atletas do Município, bem como promover eventos em sua área de atuação.

**Art. 47** - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I. Promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;
- II. Gerir e proteger a infraestrutura e o patrimônio desportivo;
- III. Administrar, controlar a utilização e zelar pelas unidades esportivas do



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

Município, buscando a proteção do patrimônio desportivo;

**IV.** Coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município;

**V.** Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

**VI.** Organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público;

**VII.** Propor e gerir convênios com órgãos, entidades e outras esferas de Governo, em atividades relativas ao desporto e ao lazer;

**VIII.** Preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer.

**IX.** Promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas, elaborar convênios com entidades promotoras do esporte amador;

**X.** Promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

**XI.** Pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando suas práticas;

**XII.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e recursos sob sua responsabilidade; e,

**XIII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 48** - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer executará suas atividades através dos seguintes departamentos:

I – Departamento de Esportes

a) Divisão Esportiva

II - Departamento de Eventos e Lazer

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 49** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, tendo como finalidade de programar, formular,



coordenar e executar as políticas públicas de meio ambiente do Município, visando a preservação, a conservação, uso racional, fiscalização e controle da exploração econômica dos recursos naturais renováveis e não renováveis, realizar a integração com a política estadual do meio ambiente, fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental, fazendo cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente.

**Art. 50 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- I. Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- II. Promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, restaurando os processos ecológicos essenciais;
- III. Propor a definição dos espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão;
- IV. Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causador de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- V. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- VI. Promover a educação ambiental na sua Rede Municipal de Ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- VII. Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies;
- VIII. Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água, mananciais e vegetação natural;
- IX. Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- X. Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial e rural do Município;
- XI. Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- XII.** Articular junto aos órgãos dos Governos Federal, Estadual e Municipal, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município;
- XIII.** Desenvolver e executar programas e projetos que busquem uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- XIV.** Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- XV.** Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- XVI.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,
- XVII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 51.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

- I - Divisão de Fiscalização.
- II - Divisão de Licenciamento Ambiental.
- III - Divisão de Arborização e Paisagismo.
- IV - Divisão de Educação Ambiental.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

**Art. 52 -** A Secretaria Municipal de Habitação é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, tendo como finalidade implementar programas, em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor do Município, destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como a melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade.

**Art. 53 -** Compete à Secretaria Municipal de Habitação:

- I. Elaborar e conduzir a política habitacional municipal;
- II. Organizar e incentivar estudos voltados para criação de projetos habitacionais com viabilização de recursos junto às instituições de créditos,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- III. Promover e organizar política de melhorias das condições de habitação e sanitárias para a população da Sede, Distritos e Povoados;
- IV. Construir casas populares e promover melhorias habitacionais, podendo utilizar parceria técnico e operacional com as Secretarias de Infraestrutura e Assistência Social;
- V. Traçar diretrizes, metas e planejamento dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;
- VI. Fiscalizar e acompanhar o destino dos recursos adquiridos junto ao Fundo Municipal de Habitação;
- VII. Elaborar projetos a fim de angariar recursos junto aos órgãos, federal e estadual e desenvolvimento de convênios com a finalidade de construção de moradias habitacionais de interesse social;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução das obras habitacionais de interesse social;
- IX. Selecionar as famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social;
- X. Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e recursos sob sua responsabilidade; e,
- XI. Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 54** - A Secretaria Municipal de Habitação exercerá suas atividades através do seguinte órgão:

- I - Divisão de Habitação e Regularização Fundiária



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

## CAPÍTULO XV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS

**Art. 55** - A Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar e executar programas e projetos das diversas áreas e secretarias do Município, buscando a captação de recursos oriundos de convênios e contratos de repasse em parceria com órgãos do Estado e da União.

**Art. 56** - Compete à Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios:

- I. Formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais, junto aos Governos Estadual e Federal e à iniciativa privada;
- II. Coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;
- III. Planejar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;
- IV. Acompanhar e fiscalizar todas as obras realizadas pelo Município, sejam com recursos próprios ou decorrentes de convênios ou contratos de repasse;
- V. Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- VI. Coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- VII. Elaborar estudos, planejamento e organograma de Obras, bem como acompanhar estudos Técnicos de sua viabilização em parceria com as Secretarias de Infraestrutura, Finanças e de Administração;
- VIII. Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município;
- IX. Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira,



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

bem como a prestação de contas dos contratos de repasse;

**X.** Cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes;

**XI.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; e,

**XII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 57** - A Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

**I** - Departamento de Projetos e Fiscalização de Obras Públicas:

- a) Divisão de Engenharia e Fiscalização;
- b) Divisão de Engenharia e Projetos;
- c) Divisão de Arquitetura;
- d) Divisão de Topografia;
- e) Divisão de Levantamento Fundiário.

**II** - Departamento de Gerência de Convênio e Prestação de Contas – GMC.

**III** - Departamento de Unidade Executora Local – UEL:

- a) Coordenação Social;
- b) Supervisão de Engenharia.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CIDADANIA**

**Art. 58** - A Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania é um órgão vinculado diretamente ao Chefe do Executivo e tem como finalidade proteger a população, através do planejamento, coordenação e execução de políticas e programas de Segurança Pública, garantindo o exercício pleno da cidadania, nos limites da Lei.

**Art. 59** - Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania:

**I.** Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública no Município de Teixeira de Freitas, visando maior proteção e melhor qualidade de vida à população;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

- II. Executar através de seus órgãos subordinados, as políticas públicas de interesse da área, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município de forma direta ou indireta, interfiram nos assuntos de Segurança Pública da Cidade;
- III. Estabelecer relação com órgãos de segurança de outras esferas de governo, visando ações integradas de planejamento e comunicações;
- IV. Estabelecer, mediante convênios a serem firmados com os órgãos de segurança pública do Estado e da União, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de controle e fiscalização do trânsito, nos, termos da legislação em vigor;
- V. Estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse de Segurança Pública;
- VI. Estabelecer ações que garantam a preservação dos bens, serviços e instalações patrimoniais Município;
- VII. A promoção de medidas relativas à defesa civil da população contra calamidades.
- VIII. Coordenar o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria, com a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
- IX. Propor e implantar de políticas de educação para segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;
- X. Planejar, coordenar e executar a política municipal de trânsito, nas vias públicas e logradouros do Município, objetivando a sua organização, segurança e fluidez;
- XI. Promover a conservação dos equipamentos de trânsito;
- XII. Coordenar os serviços de táxi, moto táxi, transporte escolar e de cargas;
- XIII. Promover a fiscalização das atividades do trânsito, o gerenciamento dos



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

serviços relativos ao transporte viário, a Educação no trânsito e o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;

**XIV.** Realizar convênios com os demais órgãos da administração municipal para execução de projetos direcionados à prevenção da criminalidade e do consumo de drogas e entorpecentes, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;

**XV.** Implantar e gerenciar sistema de inteligência em cooperação com os órgãos públicos de segurança pública e pela prevenção a criminalidade, através do encaminhamento de informações a referidos órgãos;

**XVI.** Articular com os demais órgãos da administração Municipal a realização de projetos sociais de prevenção ao uso indevido de drogas, principalmente no âmbito do esporte, cultura e lazer;

**XVII.** Articular com as instâncias pública federal, estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública;

**XVIII.** Coordenar o monitoramento de sistema de informações estratégicas de defesa social;

**XIX.** Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o plano municipal de segurança;

**XX.** Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

**XXI.** Exercer a vigilância interna e externa do patrimônio público municipal, tais como: praças, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Paço Municipal, Câmara Municipal, escolas públicas, entre outros, bem como aqueles tombados em razão do valor histórico cultural e arquitetônico;

**XXII.** Desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade;

**XXIII.** Realizar a operacionalização das políticas e projetos de segurança, prevenção social e controle da violência e criminalidade;

**XXIV.** Promover a coleta de dados, produção e análise estatística acerca da criminalidade no âmbito do Município;



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**XXV.** Fomentar a capacitação e a interação entre os atores sociais envolvidos com a prevenção à criminalidade;

**XXVI.** Acompanhar a aplicação e o desenvolvimento dos projetos de intervenção voltados para a redução da violência e da criminalidade no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania;

**XXVII.** Exercer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 60** - A Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania manterá o funcionamento da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, que se constitui em colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pelos órgãos e entidades executivas municipais de trânsito, competindo-a:

I - Julgar os recursos interpostos pelos autuados;

II - Solicitar, caso necessário, aos órgãos e entidades regulamentadoras e fiscalizadoras do trânsito, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação ocorrida;

III - Encaminhar ao órgão executivo de trânsito, informações sobre inadequações observadas nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente.

**Art. 61** - A Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania desempenhará suas atividades através dos seguintes departamentos:

I - Departamento de Trânsito:

a) Divisão de Fiscalização de Trânsito;

b) Divisão de Engenharia e Educação no Trânsito.

II - Departamento da Guarda Municipal.

III - Departamento de Defesa Civil.

IV - Departamento de Prevenção Criminal:

a) Divisão de Prevenção à Criminalidade.

V - Divisão de Ações de Cidadania.



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**VI** - Divisão da Junta Militar.

**VII** - Divisão de Corregedoria e Ouvidoria.

**VIII** - Divisão do Balcão da Justiça.

## TÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES COMUNS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 62** - São de responsabilidade do Chefe de Gabinete, do Procurador Geral do Município, do Controlador Geral do Município, dos Secretários Municipais, dos Diretores de Departamento, dos Chefes de Divisão, exercer as atividades constantes dos artigos decorrentes desta Lei e especialmente:

- I. Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes a seu órgão;
- II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- III. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instrução e normas internas da Prefeitura de Teixeira de Freitas;
- IV. Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependerem de decisão;
- V. Encaminhar, no término de cada exercício financeiro, quando solicitado pelo Prefeito, relatório sobre as atividades executadas pelo órgão;
- VI. Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo críticas construtivas ao seu desempenho funcional;
- VII. Propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras Entidades, de interesse de sua área de atuação;
- VIII. Propiciar aos subordinados, a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimento a respeito dos objetivos da unidade a que pertence;



- IX. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão por seus subordinados;
- X. Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal do órgão que dirige;
- XI. Executar outras atividades correlatas, conforme determinação do Chefe do Executivo.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 63** - Os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 64** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referência e distribuição, conforme Anexo I desta Lei.

**Art. 65** - O artigo 80 da Lei nº 525, de 10 de Junho de 2010, passa a ter a seguinte redação:

*“Art. 80. O vencimento do conselheiro tutelar terá valor mensal igual ao vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão CC6, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei, e será reajustado pelo mesmo índice geral que for utilizado quando do reajuste do vencimento do funcionalismo público municipal”.*

**Art. 66** - O parágrafo 3º do Art. 1º da lei nº 489, de 14 de Outubro de 2009, passa a ter a seguinte redação:

*“Art. 1º - ...*

*§3º - A direção do Departamento de Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal e vegetal, de provimento em comissão e com vencimento*



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

*equivalente aos dos cargos CC3, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei, será exercido, preferencialmente, por profissionais graduados em medicina veterinária ou engenharia agrônômica, ou por técnicos comprovadamente especializados nesta área”.*

**Art. 67** - A Superintendência de Proteção e Defesa Civil, prevista na Lei Municipal nº 813, de 18 de Novembro de 2014, tem a sua denominação alterada, passando à condição de Departamento de Defesa Civil, subordinada à Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania, conforme organograma do Anexo III desta Lei, resguardadas todas as atribuições previstas no Art. 11 e demais dispositivos da referida Lei.

**Art. 68** - Fica revogado o Art. 5º da Lei nº 813, de 18 de Novembro de 2014, e conseqüentemente extintos os cargos nele previstos, os quais passam a ser exercidos exclusivamente pelo Diretor do Departamento de Defesa Civil, com vencimento de acordo ao previsto no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único:** ficam revogadas todas as disposições da Lei nº 813, de 18 de Novembro de 2014, que contrariem ou não sejam recepcionadas pelas alterações previstas nesta Lei.

**Art. 69** - O cargo de Diretor Adjunto da Guarda Municipal, previsto na Lei Municipal nº 970, de 11 de Outubro de 2016, tem a sua denominação alterada, passando à condição de Chefe Adjunto da Guarda Municipal, subordinado à Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania, conforme organograma do Anexo III desta Lei, resguardadas todas as atribuições previstas no Art. 18 e demais dispositivos da referida Lei.

**Art. 70** - Os cargos lotados no Departamento de Unidade Executora Local – UEL, vinculado à Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios, são de caráter temporário e serão exclusivamente preenchidos para desenvolvimento do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, enquanto



perdurarem a execução dos contratos e convênios.

**Art. 71** - O Servidor efetivo nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo vencimento de seu cargo de carreira, acrescido de quarenta por cento, na forma do artigo 30, da Lei Complementar nº 001/2002.

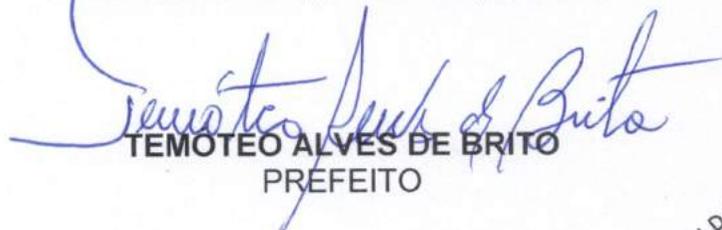
**Art. 72** - Os controles, mapas e relatórios, além de levantamentos efetuados pelas Secretarias, serão subsídios para a elaboração de relatórios de desempenho das atividades do Município.

**Art. 73** - É de competência da Secretaria Municipal de Finanças alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

**Art. 74** - As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas a apreciação da Câmara Municipal.

**Art. 75** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 419/2007, 429/2007, 490/2009, 515/2010, 527/2010, 551/2010, 824/2014 e 888/2015.

Teixeira de Freitas, 01 de março de 2017.

  
TEMOTEO ALVES DE BRITO  
PREFEITO

Certifico que foi Publicado  
Em 01/03/17  
  
Remilda de Sousa Cabral Rodrigues  
- Mat. 006



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS**

ORGÃO - LOTAÇÃO	CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO	VALOR
1 - GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	1	CC1	R\$ 12.500,00
	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	CC2	R\$ 6.000,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	CC3	R\$ 5.000,00
	ASSESSOR ESPECIAL	3	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	4	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	3	CC9	R\$ 1.500,00
2 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	PROCURADOR ADJUNTO	2	CC2	R\$ 6.000,00
	OFICIAL DE GABINETE	3	CC9	R\$ 1.500,00
3 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	3	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	2	CC9	R\$ 1.500,00
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	7	CC6	R\$ 2.500,00
	ADMINISTRADOR DISTRITAL III – SANTO ANTÔNIO	1	CC7	R\$ 1.900,00
	ADMINISTRADOR DISTRITAL II – CACHOEIRA DO MATO E DUQUE DE CAXIAS	2	CC8	R\$ 1.700,00
	ADMINISTRADOR DISTRITAL I – VILA MARINHA E JARDIM NOVO	2	CC9	R\$ 1.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00
5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	5	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	10	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	2	CC9	R\$ 1.500,00
6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	CC3	R\$ 5.000,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	CC6	R\$ 2.500,00



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

	CHEFE DE DIVISÃO	2	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	12	CC3	R\$ 5.000,00
	ASSESSOR ESPECIAL	4	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	29	CC6	R\$ 2.500,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	3	CC6	R\$ 2.500,00

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	10	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	16	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TURISMO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TURISMO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	4	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	CC3	R\$ 5.000,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	CC6	R\$ 2.500,00
	CHEFE DE DIVISÃO	13	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	8	CC9	R\$ 1.500,00



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

<b>12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE DE DIVISÃO	1	CC6	R\$ 2.500,00
	ASSESSOR TÉCNICO I	7	CC8	R\$ 1.700,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

<b>13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	CC1	R\$ 12.500,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	CC6	R\$ 2.500,00
	CHEFE DE DIVISÃO	4	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

<b>14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	1	CC1	R\$ 12.500,00
	CHEFE DE DIVISÃO	1	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	2	CC9	R\$ 1.500,00

<b>15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	CC3	R\$ 5.000,00
	SUPERVISOR DE ENGENHARIA	1	CC4	R\$ 4.300,00
	COORDENADOR SOCIAL	1	CC5	R\$ 3.000,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	CC6	R\$ 2.500,00
	CHEFE DE DIVISÃO	5	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00

<b>16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CIDADANIA</b>	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E CIDADANIA	1	CC1	R\$ 12.500,00
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4	CC3	R\$ 5.000,00
	CHEFE ADJUNTO DA GUARDA MUNICIPAL	1	CC6	R\$ 2.500,00
	CHEFE DE DIVISÃO	7	CC6	R\$ 2.500,00
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	CC6	R\$ 2.500,00
	OFICIAL DE GABINETE	1	CC9	R\$ 1.500,00



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO: <u>ASSESSOR DE IMPRENSA</u></b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS</b>
<b><u>ATRIBUIÇÕES</u></b>	
<p>I. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao setor;</p> <p>II. Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Município;</p> <p>III. Manter atualizado o site institucional da Prefeitura, promovendo a divulgação das campanhas educativas e informativas das secretarias municipais, referente a assuntos de interesse da municipalidade;</p> <p>IV. Programar e promover a organização de solenidades públicas;</p> <p>V. Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;</p> <p>VI. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre a Prefeitura;</p> <p>VII. Manter o Prefeito informado sobre as publicações de seu interesse;</p> <p>VIII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>IX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.</p>	
<b><u>REQUISITOS</u></b>	
<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Superior Completo.	
<b>CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:</b> CC2	



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I. Atender às solicitações do superior imediato;
- II. Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da unidade, definindo planos, em conjunto com o superior imediato e pessoas envolvidas, para promover a melhoria contínua dos produtos e/ou serviços;
- III. Manter o ambiente de trabalho propício à: produtividade, desenvolvimento da equipe, criatividade, iniciativa, integração e participação em eventos de capacitação;
- IV. Manter-se atualizado em relação à legislação, normas, técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções;
- V. Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos, assessorando-o nos assuntos de sua competência;
- VI. Zelar e orientar quanto ao bom relacionamento com os demais setores envolvidos no processo, a fim de melhor atender as necessidades da Divisão / Departamento;
- VII. Apresentar ao superior imediato o programa de trabalho do setor, indicando, inclusive, sua finalidade, os problemas a serem resolvidos, metas a serem atingidas, bem como o custo operacional do mesmo;
- VIII. Realizar estudos referentes à área de atuação da unidade;
- IX. Elaborar projetos, laudos, pareceres técnicos, estudos de anteprojetos e relatórios em geral;
- X. Supervisionar e orientar as atividades administrativas nos segmentos de atuação da unidade;
- XI. Coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito e Vice-Prefeito;
- XII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo que sejam delegadas ou determinadas pelos seus respectivos superiores hierárquicos.

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo.

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:** CC3



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: SUPERVISOR DE ENGENHARIA**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I. Coordenar a equipe de trabalho de engenharia, monitorando todos os processos envolvidos no programa;
- II. Supervisionar e coordenar a execução das obras, bem como as empresas envolvidas;
- III. Tramitar todos os processos inerentes à área de engenharia junto à Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, estaduais e municipais;
- IV. Preparar, acompanhar e fiscalizar medições;
- V. Preparar relatórios das obras e programas;
- VI. Efetuar a reprogramação de cronogramas de execução de obras, quando necessário;
- VII. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- VIII. Promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- IX. Colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
- X. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo em Engenharia

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:** CC4



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

<b>CARGO: <u>COORDENADOR SOCIAL</u></b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 HORAS</b>
<b><u>ATRIBUIÇÕES</u></b>	
<p>I – Coordenar todo o trabalho social, incluindo o planejamento, o gerenciamento e a execução dos projetos e programas;</p> <p>II – Coordenar e fiscalizar a execução das atividades da empresa executora do trabalho social;</p> <p>III – Tramitar todos os processos inerentes à área social junto à Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, estaduais e municipais;</p> <p>IV – Preparar, acompanhar e fiscalizar as medições dos contratos de serviço social;</p> <p>V – Preparar relatórios das atividades;</p> <p>VI – Efetuar a reprogramação do cronograma de execução dos serviços, quando necessário;</p> <p>VII - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;</p> <p>VIII - Promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;</p> <p>IX - Colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;</p> <p>X - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.</p>	
<b><u>REQUISITOS</u></b>	
<b>ESCOLARIDADE:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social.	
<b>CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:</b> CC5	



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO II**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I** - Contribuir com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao seu setor de atuação;
- II** - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III** - Promover a integração com órgão e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- IV** - Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- V** - Orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais;
- VI** - Participar das avaliações das ações governamentais;
- VII** - Colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
- VIII** - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo.

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO: CC6**



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO I**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I. Colaborar nos estudos referentes à área de atuação da unidade;
- II. Auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojetos e relatórios em geral;
- III. Elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos;
- IV. Executar atividades administrativas nos seguimentos de atuação da unidade;
- V. Emitir listagens e relatórios quando necessários;
- VI. Preparar os expedientes administrativos do setor;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo que sejam delegadas ou determinadas pelos seus respectivos superiores hierárquicos.

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental.

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO: CC8**



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: OFICIAL DE GABINETE**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I. Controlar o horário dos servidores lotados no gabinete;
- II. Manter e organizar o ambiente de trabalho e a cultura do gabinete;
- III. Auxiliar a equipe no desenvolvimento de suas atividades;
- IV. Providenciar a solicitação dos recursos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades do setor;
- V. Elaborar ofícios e correspondências do gabinete em geral;
- VI. Responsabilizar-se pela movimentação dos processos administrativos;
- VII. Responsabilizar-se pela requisição e controle de materiais de expediente, entre outros utilizados no setor;
- VIII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo que sejam delegadas ou determinadas pelos seus respectivos superiores hierárquicos.

**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental.

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:** CC9



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

**CARGO: ADMINISTRADOR DISTRITAL I, II E III**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

- I** - Atender e acompanhar as demandas das comunidades, para a identificação de prioridades;
- II** - Prestar apoio logístico e organizar reuniões dos diversos órgãos no Distrito;
- III** - Apresentar à apreciação da Ouvidoria Municipal, relatórios de atividades e prioridades identificadas;
- IV** - Garantir a perfeita articulação e compatibilização de informações, com órgãos municipais afins, através de ações coordenadas à conjuntura da Administração Pública Municipal;
- V** - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades dos Distritos, emitindo a avaliação crítica dos resultados;
- VI** - Fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle de ações integradas entre as Secretarias Municipais;
- VII** - Realizar reuniões de sensibilização junto aos órgãos técnicos que atuam nas questões envolvidas na prestação de serviços à comunidade;
- VIII** - Assessorar a promoção de ações que visam criar oportunidades de inserção de programas e projetos comunitários;
- IX** - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

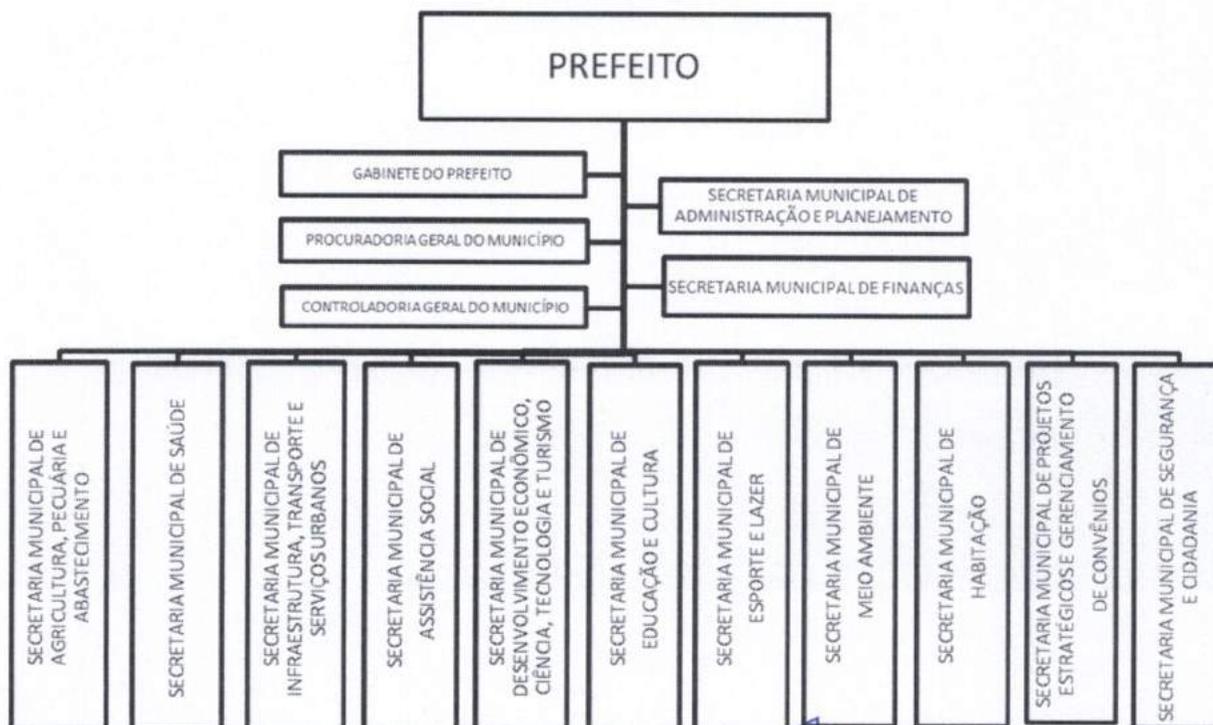
**REQUISITOS**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental.

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - SÍMBOLO:** CC7 – Santo Antônio, CC8 – Cachoeira do Mato e Duque de Caxias e CC9 – Vila Marinha e Jardim Novo.



ANEXO III  
ORGANOGRAMA





PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!







PREFEITURA

# TEIXEIRA DE FREITAS

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!



*[Handwritten signature in blue ink]*



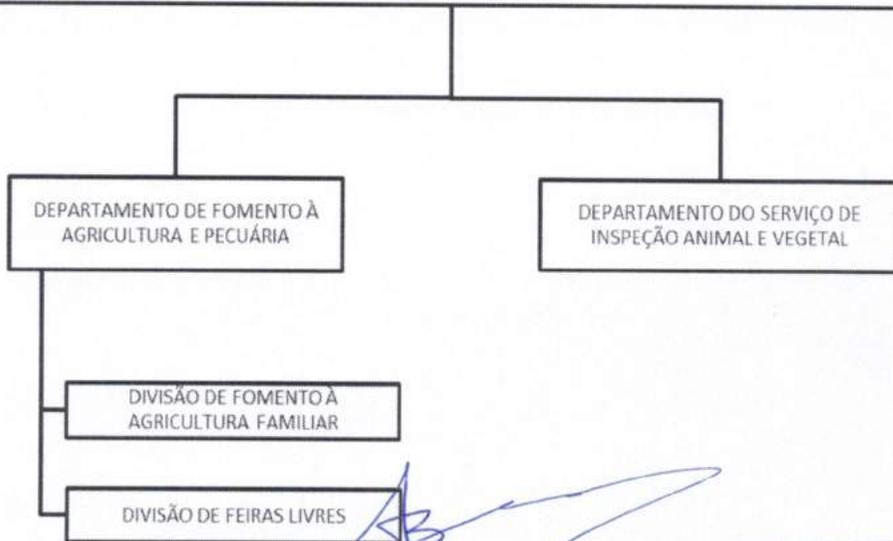
PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO



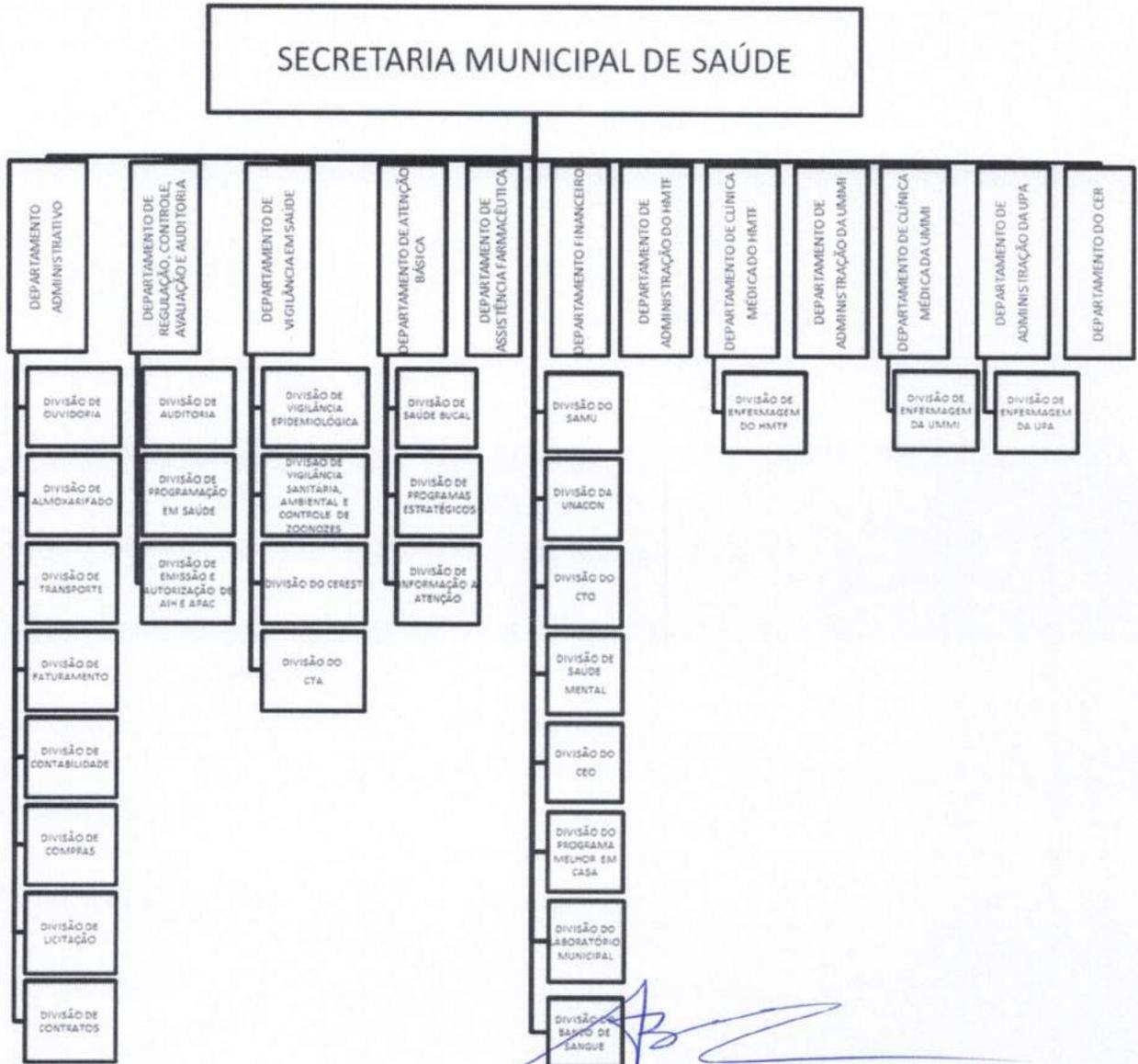


PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

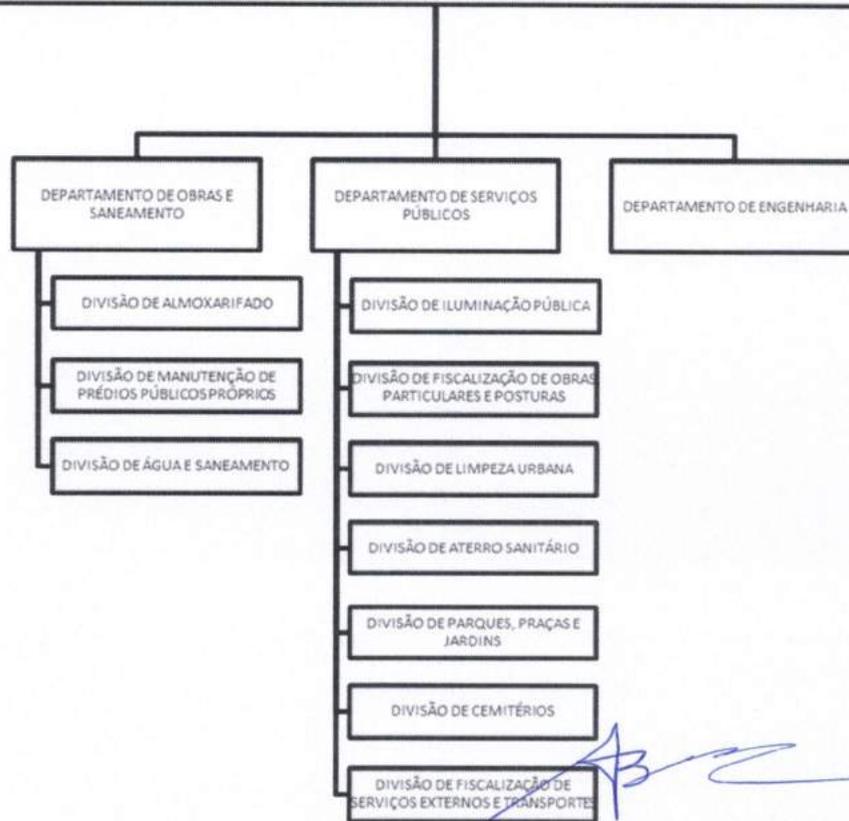


TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS





PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!





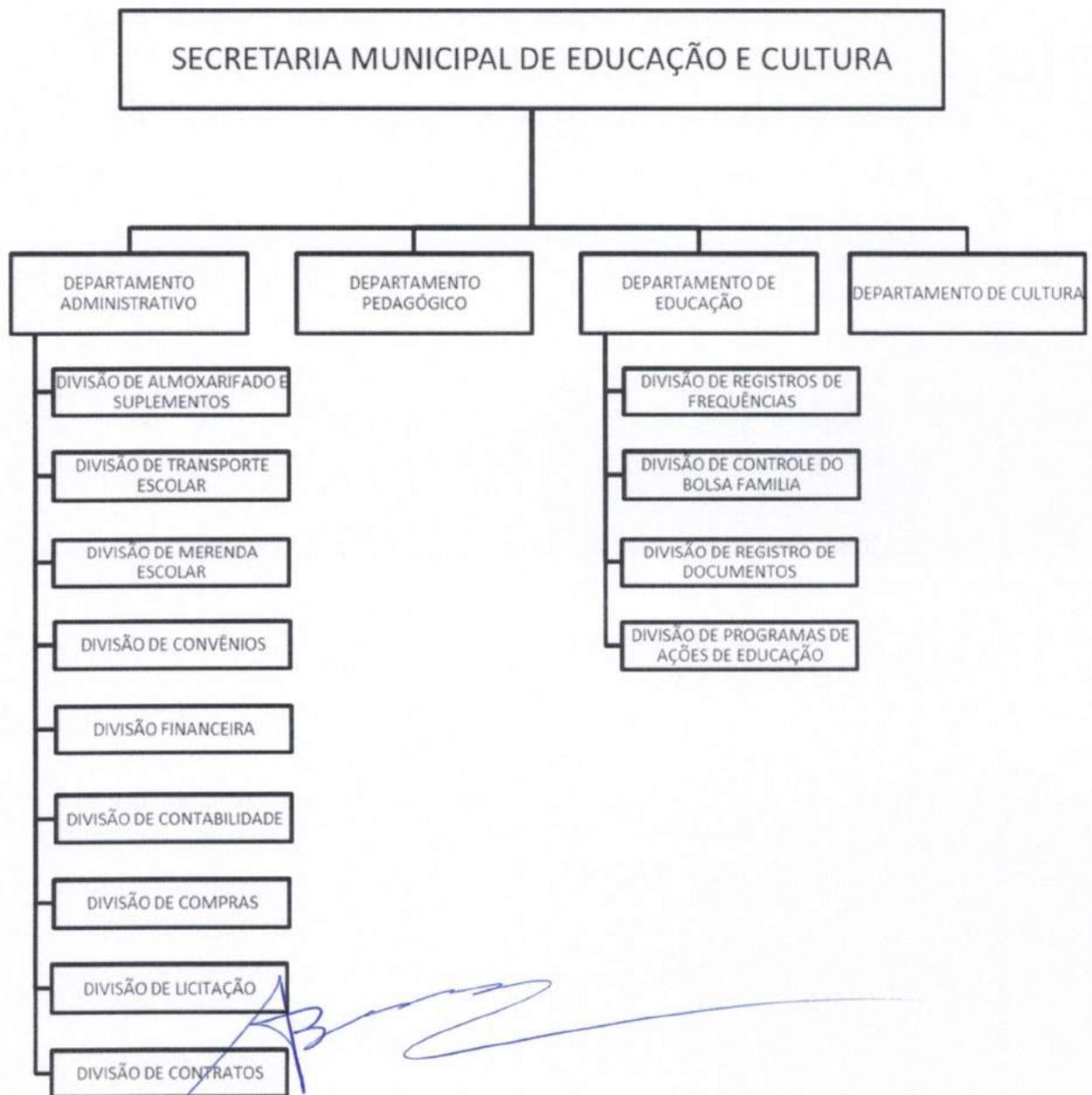


PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!





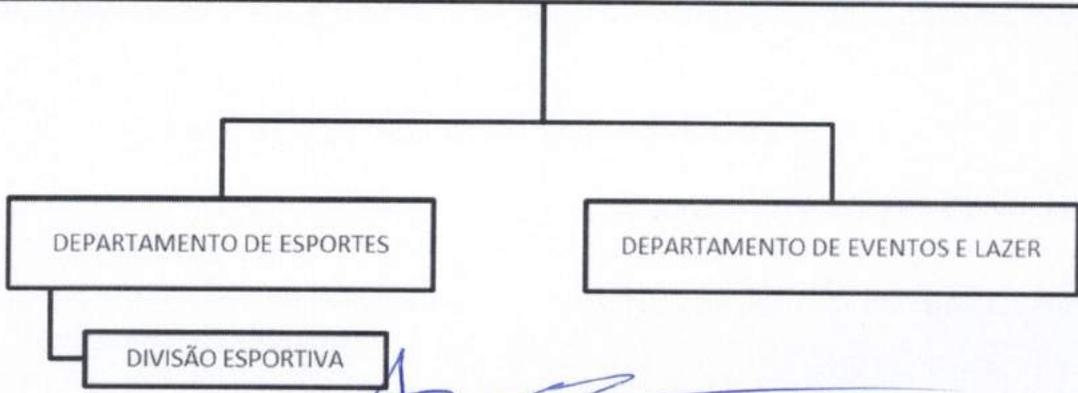
PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER





PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**

TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!





PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

DIVISÃO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO  
FUNDIÁRIA



PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!





PREFEITURA

**TEIXEIRA  
DE FREITAS**



TRABALHANDO COM AMOR PARA TODOS!

