



L E I Nº 1

De 15 de janeiro de 1986.

Dispõe sobre o sistema administrativo do Município de TEIXEIRA DE FREITAS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA;

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento integrado do Município, mediante o planejamento de suas atividades.

- I - Plano de Desenvolvimento Urbano;
- II - Orçamento - Programa;
- III - Programação Financeira;

Parágrafo Único - A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - O Município não prestará nenhum serviço em concorrência com os já prestados pelo Estado e pela União.

§ 1º - O município proverá, através de seus órgãos/ou mediante concessão ou permissão, os serviços de:

- I - Transportes coletivos;
- II - Trânsito público;
- III - Limpeza pública;
- IV - Feiras - livres;
- V - Mercados;
- VI - Polícia administrativa;
- VII - Cemitérios;
- VIII - Urbanização
- IX - Recreação;



- X - Água e esgotos;
- XI - Iluminação pública.

§ 2º - Será supletiva a ação do Município relativamente aos serviços de:

- I - Abastecimento;
- II - Fomento ao desenvolvimento;
- III - Saúde e Bem-Estar Social;
- IV - Ensino e cultura;
- V - Vigilância, prevenção e extinção de incêndios.

Art. 3º - Nas atividades de abastecimento de gêneros de primeira necessidade à população, o Município atuará, sobretudo, criando estímulos diversos à expansão da rede particular de armazéns e mercados;

Art. 4º - A Administração Municipal prestará, diretamente ou através de convênios com os órgãos de Governo do Estado ou do Governo Federal e órgãos de previdência e assistência social, ou ainda através de entidades locais e regionais, os seguintes serviços:

- I - Assistência médica e hospitalar;
- II - Assistência social;
- III - Ensino e cultura.

§ 1º - A ação da Prefeitura, em relação a estes serviços objetivará, também, o desenvolvimento da capacidade das instituições, e dos órgãos públicos que atuem no Município, mediante a assinatura de convênios e contratos e a concessão de auxílios e subvenções.

§ 2º - No campo do ensino, atuará o Município complementando a ação do Estado e da iniciativa particular, buscando eliminar "deficits" de vagas nos cursos de 1º e 2º graus e supletivo.

Art. 5º - A Administração Municipal, mediante convênios e sempre que necessário, procurará ampliar a capacidade de vigilância dos órgãos policiais sediados no Município.



C A P Í T U L O - II
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 6º - O Sistema Administrativo do Município de Teixeira de Freitas é constituído dos seguintes órgãos subordinados ao Prefeito:

- I - Órgão Colegiado de Assessoramento:
Conselho Municipal de Desenvolvimento.
- II - Órgãos de Assessoramento ao Prefeito:
 - 1 - Gabinete do Prefeito;
 - 2 - Assessoria Jurídica;
 - 3 - Assessoria de Planejamento e Orçamento;
- III - Órgãos Auxiliares:
 - 1 - Secretaria de Administração;
 - 2 - Secretaria de Finanças.
- IV - Órgãos de Administração Específica:
 - 1 - Secretaria de Serviços Públicos;
 - 2 - Secretaria de Obras e Viação;
 - 3 - Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
 - 4 - Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social;
 - 5 - Secretaria de Agricultura.
- V - Órgãos de Desconcentração Territorial:
 - 1 - Administração do Distrito de Cachoeira do Mato;
 - 2 - Administração do Povoado de Santo Antonio.

§ 1º - O Órgão do item I vincula-se ao Prefeito por linha de Coordenação.

§ 2º - Os Órgãos enumerados nos itens II, III, IV e V, subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

Art. 7º - O Prefeito Municipal poderá instituir programas especiais de trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias ou órgãos de igual nível hierárquico, observando-se o disposto no Capítulo IV, desta Lei.



C A P Í T U L O - III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA
SECÇÃO - I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe o assessoramento do Prefeito nas suas relações político administrativas com os munícipes e demais órgãos da Administração e, especificamente:

I - O exercício das atividades de comunicação e relações públicas da Prefeitura;

II - O preparo e o registro dos atos do Chefe do Executivo, bem como a publicação dos atos oficiais;

III - A preparação e encaminhamento de expediente ao Prefeito;

IV - A administração do Paço Municipal.

SECÇÃO - II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 9º - À Assessoria Jurídica incumbe o assessoramento ao Prefeito e a todos os Órgãos da Administração Municipal nos assuntos jurídicos e especificamente:

I - Emitir parecer sobre todos os assuntos em que sua manifestação seja indispensável;

II - Promover a defesa do Município em juízo em todos os seus aspectos, principalmente nos que concerne a atos administrativos, cobrança de dívida ativa, desapropriações, defesa do patrimônio Municipal e assuntos trabalhistas;

III - Promover a defesa, quando contestados, da Leis e regulamentos municipais;

IV - Assessorar o Prefeito nos assuntos da sua competência.



SECÇÃO - III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 10 - A Assessoria de Planejamento e Orçamento tem por finalidade básica a realização de estudos e pesquisas para orientar o planejamento das atividades do Governo Municipal e especificamente:

I - O acompanhamento e a fiscalização do Plano de Desenvolvimento Urbano;

II - A permanente atualização do Plano de Desenvolvimento Urbano, nos seus aspectos físicos, econômico-social e institucional, obedecidas as diretrizes gerais em que se basear a sua elaboração, bem como o controle de sua execução;

III - A elaboração e atualização dos orçamentos programa e de investimento, de acordo com as diretrizes do Plano;

IV - A análise dos programas de trabalho dos órgãos da Prefeitura, centralizados e descentralizados, e as revisões necessárias à sua adequação aos orçamentos programa e de investimentos;

V - A análise das propostas parciais do orçamento programa, sua revisão e a elaboração da proposta Geral de orçamento em consonância com o orçamento de investimento;

VI - O acompanhamento e controle da execução dos programas bem como a proposição das revisões necessárias;

VII - O acompanhamento e o controle da execução orçamentaria e o exame dos pedidos de abertura de créditos e a elaboração da programação financeira;

VIII - A aprovação de projetos de implantação e ampliação dos serviços concedidos ou permitidos;

IX - A elaboração de projetos de obras públicas ou a coordenação de sua elaboração;

X - A elaboração ou coordenação dos trabalhos de elaboração dos projetos de aplicação de capital, com vistas a obtenção de financiamentos;

XI - O cadastramento e o estudo das fontes de financiamento, que poderão ser utilizadas na implementação do plano de Desenvolvimento Urbano;

XII - A administração das normas relativas ao zoneamento



mento, loteamento e às construções particulares, bem como a manutenção atualizada da planta cadastral das áreas Urbanas e Territorial do Município;

XIII - A supervisão da empresa concessionária dos serviços de abastecimento de água e a implantação do sistema de esgotos sanitários, na sede, Distrito e nos povoados;

XIV - Os estudos, projetos e aprovação de planos e projetos que visem a preservação e o controle do patrimônio histórico do Município e o assessoramento ao órgão responsável;

XV - O assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

§ 1º - Os planos e programas municipais serão elaborados em integração com os das esferas federal e estadual, para o Município, com vistas ao aproveitamento racional dos recursos disponíveis.

§ 2º - O assessor de Planejamento poderá constituir grupos de trabalho, de duração transitória, para o estudo de assuntos de competência da assessoria, inclusive especialmente contratados.

SEÇÃO - IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - A Secretaria de Administração é o órgão ao qual incumbe-se a centralização dos assuntos de pessoal, material, patrimônio, protocolo, arquivo, comunicações internas e especialmente:

I - A Execução das atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles financeiros e aos demais assuntos de pessoal;

II - A padronização, aquisição, guarda e distribuição de material;

III - O tombamento, o inventário, o controle, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

IV - O recebimento, o registro, a distribuição, o controle do andamento e o arquivamento definitivo dos papéis da Administração;

V - O assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.



SECÇÃO - V

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 12 - A Secretaria de Finanças é o órgão ao qual estão afetas os assuntos relativos à receita, despesa, contabilidade, guarda de dinheiro e valores e especialmente:

- I - As atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II - O recebimento, o pagamento, a guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;
- III - O registro e controle contábeis da Administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- IV - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiros e outros valores do Município;
- V - O assessoramento ao Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município.
- VI - O assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

SECÇÃO - VI

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - A Secretaria de Serviços Públicos, é o órgão ao qual estão afetos os assuntos de limpeza pública, fiscalização de serviços concedidos ou permitidos, parques e jardins, vigilância e, especificamente:

- I - A manutenção da limpeza pública;
- II - A fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;
- III - A Execução das atividades relativas a parques, jardins e arborização urbana;
- IV - A administração de mercados e feiras-livres;
- V - A fiscalização das posturas municipais, exclusive as que se referem ao poder de polícia urbanística;
- VI - A fiscalização dos serviços de trânsito de competência municipal;
- VII - A fiscalização e manutenção da iluminação pública municipal;
- VIII - A administração dos cemitérios municipais;

139



IX - O assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

SECÇÃO - VII

DA SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO

Art. 14 - A Secretaria de Obras e Viação é o órgão ao qual incumbe a execução das obras públicas municipais, inclusive as de construção de estradas e rodagem, e especificamente:

I - A execução e fiscalização das obras públicas municipais;

II - A construção e conservação das estradas integrantes do sistema rodoviário municipal;

III - A construção e conservação do sistema viário Urbano;

IV - A execução dos sistemas de pavimentação;

V - A guarda, distribuição, controle de utilização da frota de veículos e máquinas rodoviários;

VI - A administração dos serviços de natureza industrial que se destinam aos seus fins;

VII - Assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

SECÇÃO - VIII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA
ESPORTES E TURISMO

Art. 15 - A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, é o órgão ao qual estão afetos os assuntos pertinentes ao sistema municipal de ensino, em todos os seus níveis, os relativos à difusão cultural e o estímulo à atividades culturais, os desportos, o desenvolvimento do turismo no Município, e especialmente:

I - A Administração das unidades escolares, em todos os seus níveis, bem como a sua assistência permanente;

II - A promoção de estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;

III - A orientação pedagógica do professorado com vis



tas ao seu aperfeiçoamento;

IV - A manutenção dos serviços de alimentação escolar;

V - A execução de convênios assinados com o Estado e a União para a implementação de programas de educação;

VI - A proteção ao patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;

VII - O incentivo às iniciativas e organizações de caráter artístico e cultural;

VIII - A organização, manutenção e atualização do Museu Municipal, propiciando a sua utilização como meio de preservação de peças e documentos de valor histórico e científico, como meio de educação e divulgação cultural;

IX - A organização e administração da Biblioteca Municipal;

X - O controle e a supervisão da Administração do Estádio Municipal;

XI - Manter um eficiente serviço de informações aos turistas e visitantes que se dirijam à Teixeira de Freitas;

XII - Promover dentro e fora do Município completa divulgação sobre a sua potencialidade turística, utilizando para tanto os meios usuais de comunicação;

XIII - Promover festas populares e tradicionais no Município preparando anualmente o calendário dessas atividades;

XIV - Manter completo cadastro de todas as empresas e entidades que atuem na área do turismo dentro do país;

XV - Manter intercâmbio com todas as empresas e entidades governamentais responsáveis pelo desenvolvimento turístico do país;

XVI - Assessor o Prefeito nos assuntos de sua competência.

SECÇÃO - IV

DA SECRETARIA DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL

Art. 16 - A Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social, é o órgão ao qual estão afetos os assuntos pertinentes ao sistema de saúde pública, defesa sanitária, higiene, assistência social, e, especificamente:



I - Administração das unidades de assistência médico-sanitária, hospitalar, vigilância epidemiológica e assistência à maternidade e à infância;

II - Execução de programas de assistência médico-sanitária, hospitalar e vigilância epidemiológica;

III - Execução de programas de difusão de práticas de higiene e educação sanitária;

IV - Execução de programas de implantação e manutenção do sistema de saneamento básico no Município;

V - Fiscalização sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e feiras-livres, responsáveis pela produção e a venda de produtos alimentícios destinados ao consumo da população, interditando-os quando necessário;

VI - Elaboração e execução de programas de assistência social;

VII - Opinar sobre a concessão de "habite-se" de prédios novos e a interdição de prédios em uso, seja qual for a sua destinação, quando suas condições sanitárias e de higiene não oferecerem o mínimo indispensável de salubridade;

VIII - Execução de convênios assinados com os órgãos do Estado e da União para a implementação de programas de saúde e Assistência Social;

IX - O assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 17 - A Secretaria da Agricultura, é o órgão, ao qual estão afetos os assuntos relativos a produção agrícola de subsistência, a política de abastecimento, armazenagem e distribuição de gêneros, o desenvolvimento da agropecuária no âmbito municipal e especificamente:

I - A administração de centros de abastecimento implantados pelo Município, a política de produção, armazenagem e distribuição de gêneros à população;

II - Elaboração e execução dos programas de produção de alimentos e sua implementação através de projetos comunitários no aproveitamento de áreas urbanas e rurais;

III - Execução de convênios celebrados com órgãos



do Governo Federal e do Governo Estadual, ou entidades privadas, visando o aprimoramento das atividades produtivas do campo e o aumento da produção, especialmente de produtos de subsistência;

IV - Execução de programas de treinamento e assistência técnica a pequenos agricultores, voltados para a produção de alimentos;

V - Implantação e administração de hortos e parques florestais, constituídos por reservas e plantio de árvores e plantas raras; produção de mudas para arborização urbana e árvores frutíferas e proteção da fauna; e,

VI - O assessoramento do Prefeito nos assuntos da sua competência.

SEÇÃO - X

DAS ADMINISTRAÇÕES DO DISTRITO DE CACHOEIRA DO MATO E DO POVOADO DE SANTO ANTONIO

Art. 18 - As Administrações do Distrito de Cachoeira do Mato e do Povoado de Santo Antonio, órgãos sediados nas localidades do mesmo nome, incumbem:

I - A representação da Administração Municipal, no âmbito dos seus territórios, executando ou fazendo executar as Leis e posturas municipais e outros atos do Prefeito, de acordo com as instruções recebidas;

II - A arrecadação das rendas municipais nos limites de sua jurisdição;

III - A fiscalização das turmas de obras públicas em serviços nos territórios dos seus respectivos povoados;

IV - A manutenção da limpeza pública e outros serviços urbanos;

V - A fiscalização dos serviços públicos concedidos ou mantidos por autarquias municipais ou permitidos, nos seus territórios;

VI - A identificação dos problemas e das necessidades locais, levando-os ao conhecimento dos órgãos centrais competentes da Administração Municipal para solucioná-los;



§ 1º - Adotar-se-á como política, a desconcentração Progressiva dos Serviços. Para tanto, o Prefeito Municipal poderá cometer outras incumbências às Administrações do Distrito e do Povoado, além das previstas neste Artigo.

§ 2º - No exercício de qualquer de suas competências, as Administrações do Distrito de Cachoeira do Mato e do Povoado de Santo Antonio, estarão sujeitas à orientação técnica, controle, fiscalização e aos planos elaborados pelos órgãos centrais competentes.

SECÇÃO - XI

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Art. 19 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento, órgão colegiado, tem como finalidade básica assessorar a Administração Municipal nos assuntos de desenvolvimento e promover medidas visando à coordenação e mobilização dos recursos disponíveis para o desenvolvimento.

Parágrafo Único - O conselho reger-se-á por Lei e regulamento próprios que disporão sobre sua estrutura, composição e funcionamento.

C A P Í T U L O I V DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 20 - Os programas especiais de trabalho de que trata o artigo 7º, serão instituídos por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O Decreto que instituir o programa especificará:

- I - Os assuntos que constituem objetos do programa;
- II - As atribuições da chefia do programa, bem como as suas competências para proferir despachos decisórios.
- III - O órgão a que o programa se subordinará diretamente;
- IV - O período de duração do programa;
- V - As metas e os cronogramas a serem cumpridos no período de duração do programa.



§ 2º - A instituição de programas especiais de trabalho dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

Art. 21 - O provimento das chefias dos programas especiais de trabalho far-se-á através de nomeação em comissão para cargo de Secretário Extraordinário.

Art. 22 - Ao instituir o programa, o Prefeito Municipal proverá dos meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

CAPÍTULO - V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 23 - O Prefeito Municipal, os Secretários e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em Lei poderão delegar competência para a prática de atos administrativos.

§ 1º - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegada e as atribuições que forem objeto de delegação.

§ 2º - As autoridades mencionadas neste artigo deverão permanecer livres de funções meramente executória e da prática de atos relativos à mecânica administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Art. 24 - O encaminhamento de processos de outros expedientes às autoridades mencionadas no artigo anterior ou a renovação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

I - Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - Quando se enquadre, simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao secretário ou órgão equivalente, ou não se enquadre precisamente na de nenhum;

III - Quando iniciada no campo das relações do Executivo Municipal com a Câmara de Vereadores ou com outras esferas de Governo;



IV - Para reexame de atos manifestamente ilegais, ou contrários ao interesse Público.

Art. 25 - Ainda com objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa serão observadas, no estabelecimento das rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo assunto é decidido no nível hierárquico o mais baixo possível. Para tanto:

a - as chefias imediatas, isto é, as que se situam na base da organização, devem receber a maior soma possível de poderes decisórios particularmente em relação a assuntos rotineiros;

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades seguintes, por uma operação se liberem;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhado o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - Os contatos entre os órgãos da administração Municipal para fins de instrução de processos, far-se-á, diretamente, de órgão para órgão.

C A P Í T U L O - VI

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Art. 26 - O Sistema Administrativo, previsto na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Elaboração e aprovação do regimento interno;



- II - Provimento das respectivas chefias;
- III - Dotação dos órgãos, dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - Instrução das chefias com relação as competências que lhes são conferidas pelo regimento interno.

Art. 27 - A medida que forem sendo providas as chefias dos órgãos previstos nesta Lei, os órgãos oriundos das estruturas dos municípios remanescentes, serão automaticamente extintos.

C A P Í T U L O - V I I

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 28 - O Regimento Interno dos órgãos mencionados nos itens II, III, IV, e V do artigo 6º, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de noventa (90) dias, a contar da data da vigência da presente Lei.

§ 1º - O Regimento Interno definirá a denominação, quantidade e a estrutura das unidades básicas dos órgãos dos itens II, III, IV e V do artigo 6º, da presente Lei.

§ 2º - O Regimento Interno explicará:

I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

§ 3º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, a seu único critério, avocar a sua competência delegada.

§ 4º - São indelegáveis as seguintes atribuições do Prefeito:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de Lei;

II - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão contratual e revisão de contrato;



- V - Aprovação de regulamentos;
- VI - Aprovação de rēgulamentos;
- VII - Criação, alteração ou extinção de órgãos;
- VIII - Abertura de créditos suplementares, especiais, autorizados por Lei, bem como os créditos extraordinários;
- IX - Aprovação de concorrência pública;
- X - Autorização de despesas acima no valor de 5 (cinco) MVRs (Maior Valor de Referência) vigente no país;
- XI - Aprovação de loteamento;
- XII - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara;
- XIII - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- XIV - Alienação de bens imóveis, pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara;
- XV - Aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;
- XVI - Quaisquer outros atos que, em virtude de lei devam ser objeto de decreto.

Art. 29 - A elaboração do Regimento Interno obedecerá os princípios gerais, estabelecidos na presente Lei, especialmente, ao disposto nos artigos 23, 24, 25 e 28.

C A P Í T U L O - VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - O Prefeito Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando, mediante decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao primeiro.

Art. 31 - As atividades de pessoal, material, protocolo, arquivos, transportes, contabilidade e as programações e orçamentos serão organizados em sistema integrado por todos os órgãos que, na Prefeitura, exerçam a mesma atividade.



Parágrafo Único - Os órgãos de um sistema, qual quer que seja sua subordinação, consideram-se submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

Art. 32v- Cumpra às chefias de todos os níveis hierárquicos encaminhar, trimestralmente, ao seu superior imediato, relatório de suas atividades, observados os requisitos previstos para a sua elaboração.

Parágrafo Único - Os Secretários encaminharão cópias dos relatórios das respectivas Secretarias à Assessoria de Planejamento e Orçamento.

Art. 33 - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão correspondente.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão passarão a ser os constantes do Anexo I da presente Lei.

Art. 34 - Ficam criadas as funções gratificadas previstas no Anexo II desta Lei, para atender aos encargos de chefia dos órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretário, vedado o seu pagamento ao ocupante do cargo em comissão, salvo quando se tratar de servidores do Município e optar pelos seus vencimentos.

§ 1º - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento concedida pelo efetivo exercício de chefia.

§ 2º - A FG-I criada nos termos do Anexo II, desta Lei, destina-se ao ocupante da chefia do órgão de nível hierárquico imediatamente inferior ao de Secretário, e a FG-II ao ocupante da chefia de órgão de nível hierárquico imediatamente inferior ao deste.

Art. 35 - A Lei que aprovar o Quadro de Pessoal do Município, fixará, também, os valores correspondentes aos símbolos relativos aos cargos em comissão e às funções gratificadas.

Art. 36 - Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado, caso seja necessário, a proceder no Orçamen-

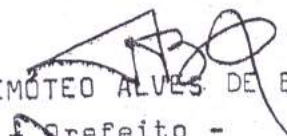


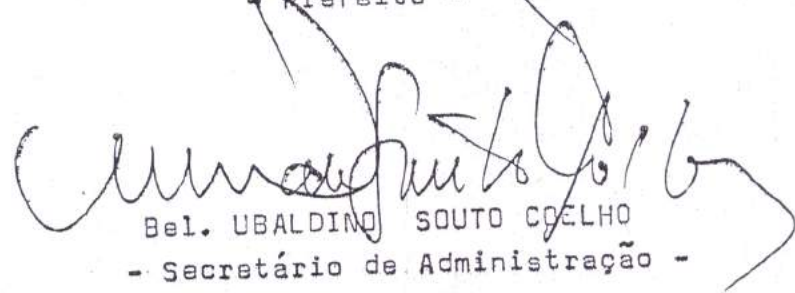
to do exercício de 1986, os reajustamentos impostos pela implantação da presente estrutura administrativa, respeitando as normas estabelecidas pela Lei nº 4320/64.

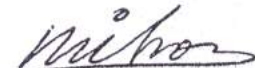
Art. 37 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação e sua implantação gradativa, de acordo com as exigências do desenvolvimento do Município e às efetivas necessidades e conveniências administrativas.

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira de Freitas, 15 de janeiro de 1986.


TEMÓTEO ALVES DE BRITO
- Prefeito -


Bel. UBALDINO SOUTO COELHO
- Secretário de Administração -


Dr. WILSON FRANCISCO PEREIRA
- Secretário de Obras e Viação -



A N E X O I

L E I Nº 01/86
De 15 de janeiro de 1986.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA ADMINISTRATIVO DO
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

CARGOS EM COMISSÃO

- | | |
|--|------|
| 1 - Chefe de Gabinete do Prefeito | CC-1 |
| 2 - Assessor Jurídico | CC-1 |
| 3 - Assessor de Planejamento | CC-1 |
| 4 - Secretário de Administração | CC-1 |
| 5 - Secretário de Finanças | CC-1 |
| 6 - Secretário de Serviços Urbanos | CC-1 |
| 7 - Secretário de Obras e Viação | CC-1 |
| 8 - Secretário de Educação, Cultura, Esportes
e Turismo | CC-1 |
| 9 - Secretário de Saúde e Assistência Social | CC-1 |
| 10 - Secretário de Agricultura | CC-1 |
| 11 - Administrador do Distrito de Cachoeira do
Mato | CC-5 |
| 12 - Administrador do Povoado de Santo Antonio | CC-5 |



A N E X O . I I

L E I Nº 01/86

DISPÕE SOBRE O SISTEMA ADMINISTRATIVO
DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS

- 1 - Chefes de Divisões
- 2 - Chefes de Serviços

FG-1

FG-2