

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

Lei nº 2.198/2021, de 04 de fevereiro de 2021.

“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2090/2017, QUE DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO E ALTERA A LEI MUNICIPAL 2188/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 100, da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso I, do art. 14, Lei nº 2090/2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

"I – Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Prefeito - **GABPRE**
- b) Gabinete do Vice-Prefeito - **GABVIC**
- c) Procuradoria Geral do Município - **PGM**
- d) Controladoria Geral do Município - **CGM**
- e) Secretarias Municipais:
 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - **SEGAD**.
 - Secretaria Municipal de Educação - **SME**.
 - Secretaria Municipal de Saúde – **SMS**.
 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação– **SMDS**.
 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos e da Ordem Pública – **SMSOP**.
 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – **SCTEL**.
 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **SAPMRH**.
 - Secretaria Municipal da Fazenda – **SEFAZ**.
 - Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano – **SEINFRA**.
 - Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo– **SEPLAN**
 - Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - **SPM"**

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 2º - Fica extinta a Secretaria Municipal da Ordem Pública, e suas atribuições, competências e estrutura administrativa passarão a ser incorporadas pela ora criada Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Ordem Pública – **SMSOP**.

Parágrafo único - A fim de dar cumprimento ao quanto fixado pelo caput deste artigo, ficam integralmente revogados os artigos 20 e 21, da Lei nº 2090/2017.

Art. 3º - Fica extinta a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, e suas atribuições, competências e estrutura administrativa passarão a ser incorporadas pela ora criada Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – **SCTEL**.

Parágrafo único - A fim de dar cumprimento ao quanto fixado pelo caput deste artigo, fica integralmente revogado o artigo 22, da Lei nº 2090/2017.

Art. 4º - Fica extinta a Secretaria Municipal de Governo e suas atribuições, competências e estrutura administrativa passarão a ser incorporadas pela ora criada Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Governo – **SEPLAN**.

Parágrafo único - A fim de dar cumprimento ao quanto fixado pelo caput deste artigo, fica integralmente revogado o artigo 23, da Lei nº 2090/2017.

Art. 5º - Na estrutura do Gabinete do Prefeito, fica alterada a redação da alínea "i", do Art. 16, da Lei nº 2090/2017, e o seu parágrafo único passará a vigorar com a seguinte redação:

"i) Administrar os Distritos, Povoados e Vilas e desempenhar outras atividades afins."

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura básica:

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria Especial;
3. Departamento de Recepção e Cerimonial;
4. Departamento de Organização Documental;
5. Secretaria Particular do Gabinete;
6. Administrador Distrital;
7. Administrador de Povoado."

Parágrafo único - São fundidos os *caputs* dos incisos I e II, do art. 16, mantendo-se as suas respectivas alíneas reenumeradas, que passa a denominar-se de inciso I, e altera-se a numeração do inciso III, que passa a denominar-se inciso II, contendo as respectivas redações:

"I - Compete ao Departamento de Recepção e Cerimonial:

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- a) prestar assistência ao Gabinete nas atividades de relações públicas;
- b) recepcionar e encaminhar pessoas;
- c) realizar serviços de apoio geral que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.
- d) preparar e dirigir programas de recepção a visitantes oficiais, elaborando a agenda do Prefeito.
- e) estabelecer procedimentos, determinar planos de meta e demais cerimônias oficiais e sociais do Prefeito, na forma da Legislação relativa ao Cerimonial Público;
- f) coordenar em conjunto com as autoridades competentes, às medidas logísticas que assegurem a execução de programas oficiais;
- g) organizar e manter atualizado o banco de dados de nomes e endereços de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como de personalidades da sociedade, em todas as áreas, articulando-se ainda, com os órgãos e entidades da administração pública municipal em matéria de sua competência;

II - Compete ao Departamento de Organização Documental:

- a) orientar e controlar o recebimento e a expedição da documentação relativa ao Prefeito;
- b) organizar e manter atualizado os arquivos do Prefeito."

Art. 6º - A Ouvidoria e estrutura administrativa correlata, deixará a estrutura da Secretaria de Governo e passará a integrar o órgão da Controladoria Geral do Município, de forma que ao art. 19, da Lei nº 2090/2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19 – A Controladoria Geral do Município tem por finalidade a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, bem como a atividade de Ouvidoria Geral, com as seguintes áreas de competência:

- a) o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

- b) o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- c) o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município efetuado pelos órgãos próprios;
- d) o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

Parágrafo único - A Controladoria Geral do Município apresentará a seguinte estrutura básica:

- 1 Gabinete do Controlador
 - 1.1 Controlador Geral
 - 1.2 Ouvidor
 - 1.3 Assessoria Especial
 - 1.4 Divisão de Verificação e Análise.
 - 1.5 Assessor Técnico

I - À Ouvidoria compete:

- a) receber reclamações e encaminhar soluções;
- b) acompanhar e cobrar resultados das reclamações;
- c) fornecer informações gerais sobre o Sistema Municipal da Administração;
- d) esclarecer dúvidas de servidores e público externo;
- e) aproveitar sugestões de colaboradores e colocá-las em prática;
- f) manter-se informado sobre a atuação do Grupo Gestor da Secretaria;
- g) propor ao Controlador a adoção de providências, visando melhorar o desempenho da Controladoria e de seus servidores;
- h) registrar e repassar, a quem de direito, as informações recebidas dos clientes internos e externos;
- i) agir como um canal seguro e confidencial a serviço de todos."

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração, passa a ser denominada de Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, passando o art. 24 a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 – A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa tem por finalidade coordenar e controlar as atividades da administração geral e de recursos humanos, desenvolvendo políticas de modernização e informatização dos serviços públicos, além de planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas a conservação e manutenção da frota de veículos da administração, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes. Com as seguintes áreas de competência:

- a) desenvolvimento da Gestão Pública Municipal;
- b) gestão da informação e telecomunicações;
- c) gestão de pessoas;
- d) gestão e logística de materiais;
- e) gestão e controle dos bens patrimoniais móveis;
- f) normatização das contratações, das licitações e dos bens móveis do município;
- g) gestão de serviços e contratos;
- h) formulação e controle da política de previdência e assistência social ao Servidor Municipal;
- i) formulação e controle da execução da política de gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- j) conservar e manter a frota de veículos da administração pública, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes;"

§ 1º - O parágrafo único do art. 24, vigorará com a redação seguinte:

" Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Gestão e Administrativa apresenta a seguinte estrutura interna:

- 1. Gabinete do Secretário Municipal
 - 1.1 Diretoria Geral;
 - 1.2 Assessoria Especial;
 - 1.3 Supervisão de Licitação e Compras;
 - 1.4 Secretaria de Gabinete.

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

- 2. Departamento de Recursos Humanos.
 - 2.1- Divisão de Processamento e Controle da Folha de Pessoal;
 - 2.2 - Divisão de Organização e Cadastramento de Pessoal.
- 3. Departamento Administrativo
 - 3.1 - Divisão de Controle do Patrimônio;
 - 3.2 - Divisão de Manutenção e Informática;
 - 3.3 - Divisão do Protocolo Geral;
 - 3.4 - Divisão de Licitação e Compras;
 - 3.5 - Divisão de Material e Almoxarifado.
- 4. Departamento do Arquivo Público
 - 4.1 Divisão de Digitalização
- 5. Departamento da Frota Municipal:
 - 5.1 Divisão de Manutenção;
 - 5.2 Divisão da Administração da Frota de Veículos;
- 6 Setores:
 - 6.1 Setor de Apoio Administrativo;
 - 6.2 Setor de Manutenção;
- 7- Comissão Permanente de Licitação."

§ 2º - Fica acrescido o inciso V, ao parágrafo único do art. 24:

"V - O Departamento da Frota Municipal tem por finalidade estabelecer e fazer cumprir normas, procedimentos e instruções quanto a identificação, utilização, manutenção e controle da frota de veículos da Administração Pública Municipal, assim como administrar os veículos objeto de contratos de locação."

Art. 8º - O art. 26, da Lei Municipal nº 2090/2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

LEI**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

"Art. 26 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e da Ordem Pública tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de implantação, ampliação e manutenção dos serviços de iluminação pública, planejar e fiscalizar a limpeza pública e a destinação do lixo, promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos, executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins, executar reformas nos logradouros públicos municipais, executar os serviços de manutenção do cemitério municipal, bem como planejar, coordenar e promover a engenharia, a educação, a fiscalização e a operação do trânsito nas vias urbanas do município, no âmbito de suas atribuições e nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, a Guarda Municipal e a Defesa Civil Municipal, com as seguintes áreas de competência:

- a) planejar, fiscalizar e executar as atividades relativas aos serviços de limpeza pública;
 - b) planejar, fiscalizar e acompanhar a execução do transporte e destinação final do lixo;
 - c) promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;
 - d) fiscalizar o cumprimento das normas sobre publicidade em logradouros públicos;
 - e) fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
 - f) realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
 - g) promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de
de
 - h) abastecimento de água e de esgotos;
 - i) executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;
 - j) executar reformas nos logradouros públicos municipais;
 - k) executar os serviços de manutenção dos cemitérios municipais;
 - l) fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;
- o) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais promovendo o desenvolvimento da circulação e segurança dos ciclistas;
- p) implantar, manter e operar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- q) estabelecer, em conjunto com o órgão da Polícia de trânsito e Polícia Militar do Estado da Bahia, as diretrizes para o policiamento ostensivo do trânsito;

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- r) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- s) aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- t) fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação de veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;
- u) fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;
- v) implantar, manter, operar e fiscalizar, ainda que terceirizado, o sistema de estacionamento rotativo nas vias;
- w) arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- x) promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- y) integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação;
- z) promover e implantar medidas para a redução e circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- aa) registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;
- bb) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
- cc) articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação de CETRAN;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

dd) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

ee) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

ff) coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

gg) executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

hh) promover o processo de expedição de alvarás, permissões e concessões dos serviços de transporte público;

ii) autorizar a liberação de veículos apreendidos, decorrentes de fiscalização, depois de cumpridas as exigências legais.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e da Ordem Pública apresenta a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário Municipal;

1.1 Assessoria Especial;

1.2 Assessoria;

1.3 Assessoria Técnica;

1.4 Secretaria de Gabinete.

2. Departamento de Eletrificação e Iluminação Pública

2.1 Divisão de manutenção da Eletrificação Rural

2.2 Divisão de manutenção da Iluminação Pública

2. Departamento de Manutenção de Necrópole

4. Departamento de Manutenção e Organização de Feiras Livres

4.1 Divisão de Fiscalização das Feiras Livres

4.2 Divisão de Manutenção de Feiras Livres

5. Departamento de Manutenção da Limpeza Pública

5.1 Divisão de fiscalização da Limpeza Pública

6. Departamento de Manutenção de Praças, Parques e Jardins

6.1 Divisão de Fiscalização de Praças, parques e Jardins

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

7. Setores:

- 7.1 Setor de Apoio Administrativo;
- 7.2 Setor de Manutenção;
- 7.3 Setor de Transporte;
- 7.4 Setor de Iluminação Pública Urbana;
- 7.5 Setor de Eletrificação Rural;
- 7.6 Setor de Manutenção da Limpeza Urbana;
- 7.7 Setor de Fiscalização de Praças e Jardins ;
- 7.8 Setor de Organização de Feiras Livres.
- 7.9 Setor de Cemitério São Braz
- 7.10 Setor de Cemitério Oliveira dos Campinhos
- 7.11 Setor de Cemitério Acupe
- 7.12 Setor Cemitério Santa Casa

a) JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações.

b) Superintendência de Transito e Transporte:

1. Departamento de Engenharia e Sinalização;

1.1 Divisão de Sinalização;

2. Departamento de Fiscalização, Tráfego e Administração;

2.1 Divisão de Administração

2.1.1 Setor de Fiscalização de Transporte de ônibus

2.1.2 Setor de Fiscalização de Transporte Alternativo

2.1.3 Setor fiscalização de Táxi

2.1.4 Setor de Vistoria de Veículos

3. Departamento de Gestão do Trânsito;

3.1 Setor de Análise e Estatística de Trânsito

3.2 Setor de Educação no Trânsito

4. Departamento da Guarda Municipal;

4.1 Divisão de Gestão de Pessoal;

4.1.1 Setor de Apoio Psicológico

4.1.2 Setor de Administração da Guarda Municipal

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- 4.2 Divisão de Apoio Logístico;
- 4.3 Divisão de Escola
- 5. Departamento da Defesa Civil Municipal;
 - 5.1 Divisão de Prevenção de Acidentes
 - 5.1.1 Setor de Vistoria de Áreas de Risco
 - 5.2 Divisão de Combate a Acidentes
- I. O Departamento de Eletrificação e Iluminação Pública** tem por finalidade manter e ampliar os serviços de iluminação pública e eletrificação rural;
- II. O Departamento de Manutenção de Necrópole** tem por finalidade a manter conservar os cemitérios municipais;
- III. O Departamento de Manutenção e Organização de Feiras Livres** tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de abastecimento de gêneros alimentícios nas feiras livres;
- IV. O Departamento de Manutenção da Limpeza Pública** tem por finalidade planejar e fiscalizar a limpeza pública e a destinação do lixo urbano;
- V. O Departamento de Manutenção de Praças, Parques e Jardins** tem por finalidade fiscalizar, manter e conservar as Praças e Jardins do Município;
- VI- Ao Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte compete:**
 - a) a administração e gestão da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, implementando planos, programas e projetos;
 - b) o planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município;
- VII- Ao Departamento de Engenharia e Sinalização compete:**
 - a) planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;
 - b) planejar o sistema de circulação viária do Município de Santo Amaro;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

- c) proceder a estudos de viabilidade técnica para implantação de projetos de trânsito;
- d) integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário com vistas a aprovação de novos projetos;
- e) elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos do Sistema de Trânsito, na conformidade das normas do CONTRAM, DENATRAN E CETRAN.

VIII - Ao Departamento de Fiscalização, Tráfego e Administração compete:

- a) administrar o controle de utilização de talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;
- b) administrar multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;
- c) controlar as áreas de operação de campo e fiscalização;
- d) controlar a implantação e manutenção da sinalização;

IX - Ao Departamento de Gestão do Trânsito compete:

- a) coletar dados estatísticos para a elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- b) controlar os dados estatísticos da frota circulante do município de Santo Amaro.
- c) controlar os veículos registrados e licenciados no município;
- d) elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;
- e) promover a educação de trânsito junto à rede municipal de ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
- f) promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo COTRAN.

X - O Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte é autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

XI – Ao Departamento da Guarda Municipal compete planejar e executar a vigilância externa e interna sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município.

XII – Ao Departamento Municipal de Proteção e Defesa Civil tem como principal atribuição conhecer e identificar os riscos de desastres no município. A partir deste conhecimento é possível preparar-se para enfrentá-los, com a elaboração de planos específicos para prevenir e mitigar os riscos de desastres, preparar para a redução dos desastres, responder e recuperar os efeitos dos desastres.

§ 2º – A Estrutura da **SMSOP** será dotada de cargos de provimento permanente, cuja admissão ocorrerá através de concurso público a ser realizado pelo Poder Executivo Municipal."

Art. 9º - O art. 31, da Lei nº 2090/2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31 - A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer tem por finalidade desempenhar as funções de cultura, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras, planejar, coordenar e executar a política de promoção e fomento do turismo, contribuindo para que o setor seja um vetor de desenvolvimento social e econômico, planejar, coordenar e executar, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude, promovendo a interlocução entre sociedade e poderes públicos, proporcionando o debate e a intervenção de diversos segmentos juvenis, na formulação, no monitoramento e na avaliação de políticas públicas da juventude, bem como promover a execução de programas educativos que estimulem às atividades desportivas e recreativas além do lazer de interesse da população com as seguintes áreas de competência:

- a) tornar Santo Amaro um centro de referência, de reflexão, produção e gestão nas áreas da cultura e do turismo, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- b) proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- c) incentivar e proteger o artista e o artesão;
- d) pesquisar, registrar e expor a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos;
- e) estimular e apoiar a transmissão dos saberes tradicionais;
- f) fomentar o desenvolvimento da economia criativa com foco na geração de emprego e renda, em parceria com as demais Secretarias;
- g) mobilizar as comunidades visando a sua participação nas atividades socioculturais, turísticas;

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- h) fomentar a formação de gestores e agentes culturais;
- i) incentivar e ampliar as manifestações do calendário cultural com foco no turismo cultural, no turismo étnico, no turismo de negócios e no turismo ecológico;
- j) planejar e executar políticas, no âmbito Municipal, de promoção da igualdade racial e proteção dos direitos de indivíduos e grupos étnicos atingidos pela discriminação e demais formas de intolerância;
- k) manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- l) desenvolver a cultura digital e novas tecnologias;
- m) implantar, organizar, manter e supervisionar as Bibliotecas Municipais;
- n) ampliar a oferta de espaços e equipamentos culturais na sede e distritos, democratizando o acesso;
- o) estimular a autossustentabilidade dos agentes culturais prestando assessoramento e acompanhamento dos grupos;
- p) promover intercâmbios objetivando o aperfeiçoamento dos programas culturais;
- q) fomentar a formação de gestores e agentes do turismo;
- r) propor projetos de leis de incentivos fiscais para atrair investidores do ramo de hotelaria e outros de prestação de serviços;
- s) promover, coordenar, executar e supervisionar a elaboração de planos, programas, projetos e ações relativas ao desenvolvimento dos segmentos culturais e turísticos do Município;
- t) atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento da cultura e do turismo;
- u) promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado, ações destinadas a incrementar o turismo e a cultura;
- v) realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados à implantação e melhoria do turismo;
- w) implantar a ações de promoção e divulgação do turismo local;
- x) promover, estimular e incentivar a criação e melhoria de infraestrutura para o turismo;
- y) prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;
- z) aplicar padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança, na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos de forma a propiciar a competitividade dos serviços turísticos e o aumento da produtividade;
- aa) estruturar roteiros turísticos;
- bb) estimular a produção associada ao turismo como atrativo turístico e como vetor de sustentabilidade;
- cc) fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

- dd) fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;
- ee) promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população;
- ff) elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- gg) promover o estímulo às atividades desportivas e recreativas;
- hh) promover o intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a relação do nível técnico;
- ii) fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;
- jj) executar outras competências correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário Municipal:

- 1.1 Assessoria Técnica Especial;
- 1.2 Secretaria de Gabinete.
- 1.3 Assessor Especial de Eventos Institucionais
- 1.4 Assessor Técnico.

1. Departamento de Políticas Públicas para Cultura e o Turismo

- 2.1 Divisão de Educação para o Turismo Sustentável e de Desenvolvimento Social e Educacional;
 - 2.1.1 Setor de Projetos e Programas para o Desenvolvimento Social e Educacional;
 - 2.1.2 Setor de cursos de capacitação, concursos e fanfarras;
 - 2.1.3 Setor de promoção e dinamização de espaços públicos para o turismo;
 - 2.1.4 Setor de mobilização social e de serviços de atendimento ao Turista;

2.2 Divisão de Bens Materiais e Artes Contemporâneas

2.3 Divisão de Bens Imateriais e Eventos Culturais

3. Departamento de Administração e Finanças

3.1 Divisão de Administração, Planejamento, Produção e Difusão das Atividades Culturais:

- 3.1.1 Setor de Centro Cultural
- 3.1.2 Setor da Praça CEUs.
- 3.1.3 Setor de Projetos, Eventos, Atividades e Difusão Culturais;
- 3.1.4 Setor de Biblioteca;

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

4. Departamento de Turismo e Organização e Realização de Eventos Populares

- 4.1 Divisão de Organização de Festas Populares
- 4.2 Divisão de Organização de Eventos Cívicos
- 4.3 Divisão de Ornamentação dos Festejos Populares
- 4.4 Setor de Administração de Orientação Turística .

5 . Departamento de Arquivo Público

6. Departamento de Esporte e Lazer

- 6.1 Divisão de Esportes;
- 6.2 Divisão de Lazer;
- 6.3 Divisão do Estádio Municipal;
- 6.4 Divisão do Ginásio de Esporte.

7. Setores:

- 7.1 Setor de Manutenção;
- 7.2 Setor de Apoio Administrativo;
- 7.3 Setor de Gestão de Pessoas;
- 7.4 Setor de Eventos e Atividades Recreativas e Saúde Esportiva.

I - O Departamento de Cultura tem por finalidade coordenar, promover e acompanhar estudos e pesquisas em matéria cultural, desenvolvendo ações do apoio à criação, produção e difusão de bens culturais.

II - O Departamento de Políticas para o Turismo tem por finalidade elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao turismo.

III – O Departamento de Organização e Realização de Eventos Populares, tem por finalidade estimular, apoiar e organizar eventos comunitários, festejos religiosos e cívicos.

IV – O Departamento de Promoção da Igualdade Étnico Racial tem por finalidade a promoção de políticas Públicas Étnico-Raciais e combater a desigualdade social e de integração social.

V - O Departamento de Esporte e Lazer tem por finalidade planejar, coordenar e executar ações voltadas para a difusão da cultura física, promovendo e incentivando as práticas esportivas e de lazer com o apoio às diversas formas de organização popular, bem como promover a manutenção e conservação dos equipamentos esportivos do Município. Ao Departamento cabe ainda a organização e realização de eventos, planejar, coordenar e executar a realização de festas populares e eventos cívicos do Município."

Art. 10 - O art. 33, da Lei Municipal nº 2090/2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

LEI**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

"Art. 33 - A **Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo** tem por finalidade assessorar o Prefeito na organização municipal, no planejamento e na formulação de estratégias para o desenvolvimento econômico do Município, bem como assisti-lo em suas atribuições legais, especialmente na programação das ações governamentais, além de assessorá-lo, nas relações institucionais com os poderes constituídos, na formulação e edição dos atos oficiais e acompanhamento de assuntos estratégicos e metas planejadas, com as seguintes competências:

- a) divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;
- b) desenvolver atividades de imprensa e relações públicas;
- c) desenvolver as atividades relacionadas ao cerimonial do gabinete e dos órgãos administrativos;
- d) executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos do Município;
- e) elaborar e expedir convites oriundos do Gabinete do Chefe do Poder Executivo, bem como dos Órgãos de Assessoramento, Auxiliares e de Administração Específica;
- f) desenvolver material de divulgação para os eventos de pequeno e médio porte realizados pelos Órgãos de Assessoramento, Auxiliares e de Administração Específica;
- g) planejar e elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual em conformidade com o Plano Plurianual, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- h) acompanhar, executar e avaliar os orçamentos do Município;
- i) prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;
- j) fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;
- k) estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;
- l) desenvolver ferramentas capazes de promover o planejamento, coordenação e avaliação dos planos e programas de governo;
- m) promover as câmaras e projetos intersetoriais, da rede de colaboração governo sociedade e Conselhos Municipais com interface no Planejamento;
- n) desenvolver o controle da qualidade dos gastos públicos municipais;
- o) promover estudos e o desenvolvimento dos sistemas de informação do Município;
- p) licenciar e acompanhar contratos de *softwares* e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;
- q) fiscalizar os contratos referentes à sua pasta;

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- r) planejar e elaborar o Plano Plurianual em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- s) planejar e coordenar as atividades de associativismo do Município;
- t) incentivar a instalação de novas unidades produtivas no Município;
- u) planejar, promover e coordenar estudos e programas voltados para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- v) incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;
- w) promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- x) incentivar e orientar empresas que mobilizem capitais e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;
- y) estimular a pequena produção artesanal e às microempresas locais;
- z) realizar estudos e projetos visando atrair empresas para se instalarem no Município;
- aa) executar outras competências correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, tem a seguinte estrutura básica:

- 1. Gabinete do Secretário Municipal:
 - 1.1. Assessoria Especial;
 - 1.2. Assessoria;
 - 1.3. Assessoria Técnica
 - 1.4. Secretaria de Gabinete.
- 2. Departamento de Comunicação.
 - 2.1. Divisão de Comunicação e Documentação.
 - 2.2. Divisão de Comunicação Interna.
 - 2.3. Divisão de Comunicação Externa.
- 3. Departamento de Relações Institucionais.
 - 3.1 Divisão de Relações Institucionais Internas.
 - 3.2. Divisão de Relações Institucionais Externas.
- 4. Departamento de Gestão e Acompanhamento das Metas Municipais.
- 5. Departamento de Desenvolvimento do Comércio, Indústria e Serviços:
 - 5.1 Divisão de Apoio as Atividades Empresariais
- 6. Departamento de Gestão do Conhecimento:
 - 6.1 Divisão de Mobilização e Comunicação Social e Eventos Técnicos

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

7. Departamento de Planejamento e Orçamento Participativo:

8. Departamento do Sistema de Informação Municipal:

8.1 Portal da Transparência

8.2 Divisão do SICONV

9. Setores:

9.1 Setor de Apoio Administrativo

9.2 Setor de Manutenção de Sistemas de Informação

9.3 Setor de Gestão de Pessoas

9.4 Setor de Produção;

9.5 Setor de Fotografia.

I - Ao Gabinete do Secretário, compete:

- a) coordenar a representação social e política do Prefeito;
- b) estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuam direta ou indiretamente com o Executivo;
- c) processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à apreciação do Prefeito;
- d) incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para atividades econômicas do Município;
- e) controlar a execução física e financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- f) executar atividades de assessoramento nas relações com o Poder Legislativo.

II - Ao Departamento de Comunicação compete quanto à divisão de comunicação e documentação:

- a) coordenar a administração e edição do Diário Oficial do Município;
- b) coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da Administração Municipal;
- c) executar e controlar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
- d) executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos e entidades do Município;
- e) orientar e acompanhar as atividades de coleta de notícias, redação, revisão e edição do material jornalístico;

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

f) promover registro sonoro das atividades e eventos importantes para a Prefeitura.

III - Ao Departamento de Relações Institucionais compete, estimular, promover e articular a execução das atividades decorrentes do relacionamento político-institucional.

IV - Ao Departamento de Gestão e Acompanhamento das Metas Municipais compete gerir o sistema de informações, assim como acompanhar, controlar e avaliar sistematicamente o desempenho dos planos, programas e projetos.

V - O Departamento de Desenvolvimento do Comércio Indústria e Serviços tem por finalidade realizar estudos, pesquisas e acompanhamento conjuntural, procedendo à identificação e oportunidades relativas ao desenvolvimento do comércio e do setor terciário, bem como, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a política industrial e comercial do Município.

VI - O Departamento de Planejamento e Orçamento Participativo tem por finalidade:

- a) Compartilhar com a comunidade o norteamento de diretrizes, objetivos e metas da administração municipal no tocante à execução de programas sócioeconômicos adequados a realidade local;
- b) Estabelecer em parceria com a população, metas e prioridades da administração municipal para o exercício seguinte, como reza a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Promover a implementação e a gestão do processo do Orçamento Participativo;

VII - O Departamento do Sistema de Informação Municipal tem por finalidade definir um sistema permanente de comunicação, visando à divulgação sistemática de informações referentes à Cidade de Santo Amaro."

Art. 11 - Fica criada a **Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres**, tem por finalidade planejar, propor, coordenar, monitorar, avaliar, articular e executar a criação de políticas públicas voltadas para todas as mulheres, de maneira intersetorial e transversal, contribuindo para a equidade de gênero, sexual e racial, comprometida com a efetivação dos direitos humanos das mulheres e a concretização da sua cidadania, com as seguintes áreas de competência:

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

- a) Promover ações para instalação e apoio à DEAM - Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher, com intuito de realizar ações de prevenção, proteção e combate à violência contra mulher no município;
- b) Reordenar e ampliar a oferta do serviço do NAM, transformando-o no Centro de Referência de Atendimento à Mulher CRAM;
- c) Fomentar o empreendedorismo da mulher no município;
- d) Fortalecer o Conselho da Mulher;
- e) Firmar parceria com o Governo do Estado para instalação de casa de acolhimento para mulheres vítima de violência doméstica;
- f) Promover ações intersetoriais para dialogar e discutir temáticas de enfrentamento às questões do direito a fim de garantir maior transversalidade às ações governamentais;
- g) Criar centros de referência em atendimento à mulher, capaz de dar acompanhamento jurídico, psicológico e de assistência social àquelas mulheres que se encontram em situação de vulnerabilidade ou violência.
- h) Coordenar, elaborar, executar, acompanhar e avaliar a política municipal da mulher, com vistas à sua promoção social, a eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra à sua dignidade de pessoa;
- i) Instalar sistema municipal e estabelecer indicadores de monitoramento e avaliação de todas as ações desta secretaria;
- j) Convocar e realizar, juntamente, com o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, a Conferência Municipal de Direitos das Mulheres;
- l) Promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros eventos correlatos, de interesse das mulheres, em parcerias com órgãos competentes;
- m) Estabelecer parcerias, mediante convênio, contratos ou acordos de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político e jurídicas de apoio às mulheres.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres apresenta a seguinte estrutura interna:

1. Gabinete do Secretário Municipal:

- 1.1 Assessoria Especial;
- 1.2 Assessoria;
- 1.3 Assessoria Técnica ;
- 1.4 Secretaria de Gabinete.

2. Departamento de Proteção a Mulheres em situação de vulnerabilidade social e violência doméstica:

- 2.1 - Divisão de Atenção a Mulher;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

- 2.2 Divisão de Políticas para Mulheres.
3. Departamento de Geração de Emprego e Renda.
4. Departamento de Articulação Institucional e Ações Temáticas:
5. Órgão Colegiado:
 - 5.1 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher

Art. 12 - Ficam revogadas a alínea "j" e os itens 1.5 e 1.6, do **art. 24** e a alínea "y" e o item 5, do inciso I, do parágrafo único do **art. 29**, da Lei Municipal nº 2090/2017.

Art. 13 - O Cargo de Diretor Geral passa a denominar-se "Assessor Especial" e o cargo de Assessor Especial passará a ser denominado de "Assessor", devendo alterar-se as respectivas denominações em todo corpo da Lei Municipal nº 2090/2017, inclusive no Anexo I.

Parágrafo único - Fica extinto o símbolo CC-VII e o cargo a ele correspondente e o símbolo CC-VI passa a corresponder ao cargo de Assessor Administrativo.

Art. 14- Os servidores efetivos das Secretarias Municipais cuja estrutura tenha sido modificada com o remanejamento das atividades que antes exerciam, ficam automaticamente lotados na Secretaria e correspondente unidade de nova localização das atividades remanejadas.

Parágrafo Único - Caberá à Secretaria de Gestão Administrativa, proceder aos estudos com vistas à determinação da lotação necessária a cada órgão da Administração Pública Municipal.

Art. 15 - O Organograma contendo as subordinações e vinculações dos cargos previstos na Lei nº 2090/2017 e aqueles alterados pela presente lei, será definido mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 16 - Para execução desta Lei, o Poder Executivo fica autorizado a:

I - Fazer a transposição de cargos efetivos, em comissão ou de outras funções no âmbito da Administração Direta.

II - Rever ou definir competências e objetivos de órgãos, de modo a evitar paralelismo de atividades;

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

III - Proceder às necessárias alterações na Lei Orçamentária, bem como as necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidos pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta Lei;

IV - Promover o remanejamento de servidores, conforme as determinações desta Lei, nas hipóteses de extinção ou alteração de órgãos.

Art. 17 - Fica alterado o Anexo I, criado pelo art. 50, da Lei nº 2090/2017, o qual vigora com a presente redação e é parte integrante desta norma legal.

Art. 18 - Com a extinção de órgãos e a consequente supressão de artigos, de acordo as alterações criadas na presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a renumerar os artigos da Lei nº 2090/2017, em ordem crescente e sequencial, bem como realizar a compilação do texto da Lei alterada, a fim de atualizá-lo.

Art. 19 - Ficam alterados os seguintes artigos da Lei Municipal nº 2.188/2020, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º - O Diretor de Departamento da Guarda Civil Municipal de Santo Amaro será nomeado, livremente, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente, dentre servidores efetivos do quadro da Guarda Municipal e este compete:

Art. 9º - O cargo de Coordenador tem natureza gerencial e será nomeado, livremente, pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente, dentre servidores efetivos do quadro da Guarda Municipal e este compete:

Art. 13 -

Parágrafo 3º - Os comissionados serão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente, dentre servidores efetivos do quadro da Guarda Municipal.

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 29 - A Corregedoria da Guarda Civil de Santo Amaro será coordenada por um Corregedor Geral, integrante do quadro de servidores efetivos da Guarda, escolhido, livremente, pelo Poder Executivo.

Parágrafo 3º - O cargo de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Santo Amaro será de provimento comissionado, com símbolo CC-II.

Art. 61 - Em face das vedações contidas na Lei Complementar nº 173/2020, as normas do presente Estatuto vigorarão, somente, a partir de 1º de janeiro de 2022 e serão regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo"

Art. 20 - Ficam revogados os §§ 4º e 5º, do art. 13 e os §§ 1º, 2º, 5º e 6º, do art. 29, da Lei Municipal nº 2.188/2020.

Art. 21 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento do Município, observada a autorização contida no art. 10, inciso III, da LOA.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de fevereiro de 2021.

Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário, mantidos todos os demais artigos da Lei nº 2090/2017, não modificados pela presente lei.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA,
em 04 de fevereiro de 2021.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

ANEXO I

**QUADRO DE LOTAÇÃO DO SECRETARIADO E DOS CARGOS
EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO**

| ORGÃO/ENTIDADE | Símbolo | Quantidade |
|-----------------------------------|----------------|-------------------|
| GABINETE DO PREFEITO | | |
| Chefe de Gabinete do Prefeito | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC-I | 2 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 2 |
| Administrador Distrital | CC -III | 3 |
| Assessor de Gabinete | CC-III | 2 |
| Administrador de Povoado | CC -IV | 3 |
| Secretária Executivo | CC-V | 4 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 2 |
| GABINETE DO VICE- PREFEITO | | |
| Assessor | CC - III | 1 |
| Secretária Executivo | CC -V | 1 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 2 |

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | | |
|-------------------------------|---------|---|
| Procurador Geral do Município | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 8 |
| Assessor Jurídico | CC -II | 4 |
| Assessor | CC -III | 3 |
| Assessor Executivo | CC -V | 2 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 2 |

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | | |
|--------------------|---------|---|
| Controlador Geral | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 4 |
| Assessor Adjunto | CC-II | 2 |
| Ouvidor | CC -II | 1 |
| Assessor | CC -III | 1 |
| Assessor Técnico | CC -IV | 1 |
| Assessor Executivo | CC -V | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO

| | | |
|-------------------------|---------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC-I | 3 |
| Diretor de Departamento | CC -II | 4 |
| Assessor | CC -III | 3 |

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

Assessor Executivo CC -V 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DA ORDEM PÚBLICA

Secretário Municipal SEC 1
Assessor Especial CC -I 3
Diretor de Departamento CC -II 3
Coordenador de Divisão CC -III 8
Assessor Técnico CC -IV 8
Assessor Administrativo CC -VI 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Secretário Municipal SEC 1
Assessor Especial CC -I 1
Diretor de Departamento CC-II 2
Assessor CC-III 2
Assessor Técnico CC-IV 2
Assessor Executivo CC-V 2
Assessor Administrativo CC-VI 2

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

| | | |
|-------------------------|---------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 2 |
| Diretor de Departamento | CC -II | 3 |
| Tesoureiro | CC -II | 1 |
| Coordenador de Divisão | CC -III | 8 |
| Assessor Executivo | CC -V | 4 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 2 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

| | | |
|-------------------------|---------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 4 |
| Diretor de Departamento | CC -II | 3 |
| Assessor | CC -III | 5 |
| Assessor Técnico | CC-IV | 3 |
| Assessor Executivo | CC -V | 2 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 3 |

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

| | | |
|-------------------------|--------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 2 |
| Diretor de Departamento | CC -II | 3 |
| Tesoureiro | CC -II | 1 |

LEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA GABINETE DA PREFEITA

| | | |
|-------------------------|---------|---|
| Assessor | CC -III | 2 |
| Assessor Técnico | CC -IV | 3 |
| Assessor Administrativo | CC -VI | 2 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | |
|-------------------------|--------|----|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 2 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 1 |
| Tesoureiro | CC-II | 1 |
| Assessor | CC-III | 4 |
| Assessor Técnico | CC-IV | 4 |
| Assessor Executivo | CC-V | 3 |
| Assessor Administrativo | CC-VI | 20 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

| | | |
|-------------------------|--------|----|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 4 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 6 |
| Assessor | CC-III | 1 |
| Assessor Técnico | CC-IV | 2 |
| Assessor Executivo | CC-V | 6 |
| Assessor Administrativo | CC-VI | 10 |

LEI**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| | | |
|-------------------------|--------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 2 |
| Supervisor de Auditoria | CC-II | 1 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 1 |
| Tesoureiro | CC-II | 1 |
| Assessor | CC-III | 3 |
| Assessor Técnico | CC-IV | 6 |
| Assessor Executivo | CC-V | 4 |
| Secretário de Gabinete | CC-V | 1 |
| Assessor Administrativo | CC-VI | 4 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

| | | |
|-------------------------|--------|---|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC -I | 2 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 3 |
| Assessor | CC-III | 2 |
| Assessor Executivo | CC-V | 4 |
| Assessor Administrativo | CC-VI | 6 |

LEI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

| | | |
|-------------------------|--------|----|
| Secretário Municipal | SEC | 1 |
| Assessor Especial | CC-I | 1 |
| Diretor de Departamento | CC-II | 2 |
| Assessor | CC-III | 4 |
| Assessor Executivo | CC-V | 4 |
| Assessor Administrativo | CC-VI | 20 |


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL