



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Extrato de Diárias para funcionários

Extrato de Diária nº 700/2017			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ILHÉUS			
Nome	Adriano Silva Alves.	Função	Motorista.
Destino	Salvador - BA		
Motivo	Transportar ao LACEN, amostras biológicas dos setores da Vigilância em Saúde: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, DST/AIDS e TB/HANSEN.		
Período	21 e 22 de novembro de 2017.		
Nº de Diárias	02 (duas)		
Valor Pago	R\$ 300,00 (trezentos reais)		



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Extrato de Diárias para funcionários

Extrato de Diária nº 701/2017			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ILHÉUS			
Nome	Eduardo Carlos da Silva.	Função	Motorista.
Destino	Salvador - BA		
Motivo	Transportar a paciente Marineide de Souza Lavigne e seu acompanhante Geraldo Luiz Marques Campos , para consulta no Hospital São Rafael.		
Período	21 e 22 de novembro de 2017.		
Nº de Diárias	02 (duas)		
Valor Pago	R\$ 300,00 (trezentos reais)		



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Extrato de Diárias para funcionários

Extrato de Diária nº 702/2017			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ILHÉUS			
Nome	Jorge Ilmo Ramos da Cruz.	Função	Motorista.
Destino	Salvador - BA		
Motivo	Transportar a paciente Joselina Rodrigues da Silva e sua acompanhante Jeandra Silva de Sena , para consulta no Hospital Manoel Victorino .		
Período	22 e 23 de novembro de 2017.		
Nº de Diárias	02 (duas)		
Valor Pago	R\$ 300,00 (trezentos reais)		



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Extrato de Diárias para funcionários

Extrato de Diária nº 703/2017			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ILHÉUS			
Nome	Annie Kelly Ribeiro dos Santos Souza.	Função	Chefe de Seção NASF.
Destino	Salvador - BA		
Motivo	Participar de uma reunião na Secretaria de Saúde do Estado da Bahia.		
Período	23 de novembro de 2017.		
Nº de Diárias	01 (uma)		
Valor Pago	R\$ 300,00 (trezentos reais)		



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Portaria nº. 243 de 20 de novembro de 2017

O Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Com autorização do Excelentíssimo Prefeito do Município de Ilhéus (SD nº 040/2017), concede 03 (três) diárias em favor do **Sr. MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA**, Prefeito, para viagem a Brasília(DF), no período de 21 a 24 de novembro de 2017, com a finalidade de participar de audiências com o Deputado Uldurico Júnior, para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, em 20 de novembro de 2017.

Bento José Lima Neto

Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Portaria nº. 244 de 20 de novembro de 2017

O Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Com autorização do Excelentíssimo Prefeito do Município de Ilhéus (SD nº 015/2017), concede 01 (uma) diária em favor do **Sr. PAULO SERGIO DOS SANTOS**, Secretário de Indústria e Comércio, para viagem a Salvador(BA), no período de 21 de novembro de 2017, com a finalidade de participar do Fórum Cacao Bahia 2035, no Hotel Deville, evento que reunirá atores Institucionais para debater com a sociedade e agentes públicos a estratégia de fomento e desenvolvimento para o setor do cacau da Bahia, de interesse desta Municipalidade.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, em 20 de novembro de 2017.

Bento José Lima Neto
Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Portaria nº.245 de 20 de novembro de 2017

O Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Com autorização do Excelentíssimo Prefeito do Município de Ilhéus (SD nº 035/2017), concede 03 (três) diárias em favor do **Sr. HERMANO FAHNING FERREIRA MAGNO**, Secretário de Infraestrutura, Transporte e Trânsito, para viagem a Brasília(DF), no período de 21a 24 de novembro de 2017, com a finalidade de acompanhar o Excelentíssimo Prefeito em participação em audiências com o Deputado Uldurico Júnior, para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, em 20 de novembro de 2017.

Bento José Lima Neto
Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

DECRETO S/Nº, de 17 de novembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Ilhéus do Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Considerando a recomendação nº 04-07/2017 do Ministério Público

Considerando os termos dos Decretos de nº 101/2017 e 106/2017;

Considerando a imprescindibilidade do exercício da função do cargo;

Considerando a continuidade do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o Sr. **ANDRE TIAGO MATHEUS PITTARI**, do cargo de Diretor de Eventos e Serviços Turísticos, Símbolo CC III, na Secretaria de Turismo.

Art. 2º Nomear, em substituição, o Sr. **HELIO RICARDO DE JESUS**, para o cargo de Diretor de Eventos e Serviços Turísticos, Símbolo CC III, na Secretaria de Turismo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos à 31 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia, em 17 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Mario Alexandre Correa de Sousa

Prefeito

Bento José Lima Neto

Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

DECRETO S/Nº, de 17 de novembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Ilhéus do Estado da Bahia, no uso das atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o **Sr. HELIO RICARDO DE JESUS**, do cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-VI, na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 31 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia, em 17 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Mario Alexandre Correa de Sousa

Prefeito

Bento José Lima Neto

Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

DECRETO S/Nº, de 16 de novembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Ilhéus do Estado da Bahia, no uso das atribuições,

Considerando a recomendação nº 04-07/2017 do Ministério Público

Considerando os termos dos Decretos de nº 101/2017 e 106/2017;

Considerando a imprescindibilidade do exercício da função do cargo;

Considerando a continuidade do serviço público de saúde;

DECRETA:

Art. 1º Nomear o Sr. **CARLOS ALBERTO CONCEIÇÃO RAPOSO**, para o cargo de Chefe de Seção de Manutenção e Serviços Gerais, Símbolo CC IX, na Secretaria de Saúde, em substituição ao Sr. ADRIANO MIGUEL CLEMENT, exonerado no dia 11 de setembro de 2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos à 01 de novembro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia, em 16 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Mario Alexandre Correa de Sousa

Prefeito

Bento José Lima Neto

Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº 363 de 16 de novembro de 2017

Concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA à E-TRONIC ELETRONICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.293.155/0001-91, para atividade de FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INOFRMÁTICA, situado na Rua Ana Nery, nº 82, Bairro Conquista – Ilhéus/BA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 252 da Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº 2.313 de 03 de agosto de 1989, Lei nº 3.133, de 20 de dezembro de 2004 e Lei 3.510 de 13 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o Processo nº **8.205/2016**, de Licença Ambiental Simplificada e a análise técnica desta Secretária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA à E-TRONIC ELETRONICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.293.155/0001-91, para atividade de **FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INOFRMÁTICA**, situado na Rua Ana Nery, nº 82, Bairro Conquista – Ilhéus/BA.

Art. 2º **E-TRONIC ELETRONICA LTDA**, deverá respeitar a legislação vigente, com validade da licença de 03 (três) anos e as seguintes condicionantes:

- I. A Licença Ambiental não isenta nem substitui a obtenção, pelo requerente, de outras licenças e/ou autorizações legalmente exigíveis no âmbito municipal, estadual e/ou federal;
- II. Cabe ao empreendimento e prepostos a responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e programas, sendo a execução, operação, comprovação de eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- III. Toda e qualquer alteração a ser realizada no projeto apresentado deverá ser encaminhado a esta Superintendência para análise e deliberação, bem como qualquer outro acontecimento em risco à saúde e ao meio ambiente em todos os seus aspectos;
- IV. Operar o empreendimento de acordo com o projeto apresentado e em concordância com as legislações e normas técnicas vigentes e pertinentes;
- V. Apresentar, semestralmente, à Superintendência, relatório comprovado da destinação final dos resíduos passíveis de reciclagem: papel, papelão, isopor, vidros, plásticos, entre outros recicláveis, sendo estes doados a empresa e/ou a cooperativa especializada;
- VI. Apresentar anualmente, à Superintendência relatório comprovado da destinação final dos seguintes resíduos: peças metálicas, lâmpadas fluorescentes, cartuchos e tonner de impressoras, borra de solda, embalagens contendo resíduos de solda, EPI's descartados, fardamento descartado e resíduos eletroeletrônico;
- VII. Proceder regularização do “Habite-se” e apresentar a esta Superintendência no prazo de 01 (um) ano;
- VIII. Apresentar, Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro, no prazo de 06 (seis) meses;
- IX. Manter o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro dentro dos requisitos de segurança contra incêndio e controle de pânico no local, devidamente atualizada e apresenta anualmente a este órgão. Assim como manter a manutenção periódica dos equipamentos de segurança contra incêndio;
- X. Todo local onde houver estoque temporário de óleos, graxas e outras substâncias nocivas ao solo deverá ser dotado de piso impermeável, ventilação adequada e bobonas para coleta de descartáveis;
- XI. Sob hipótese alguma, óleos, graxas ou quaisquer outros sólidos deverão chegar à rede coletora de esgotos. Lembramos que as obstruções que ocorrerem na rede de esgotos, decorrentes de lançamentos inadequados de seu estabelecimento, o sujeitarão às penalidades cabíveis;
- XII. Instruir os funcionários acerca da aplicação do PPRA, PGRS e Plano de Atendimento e Emergência, e apresentar a esta Secretaria relatório anual referente a este treinamento com registro fotográfico e lista de presença datada, acompanhada da ART do profissional responsável;
- XIII. Manter placa no empreendimento em local de fácil visualização, com as dimensões de 80x60cm, contendo identificações do empreendimento, qual seja, razão social, CNPJ, número do processo, número da Licença, data de vencimento;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- XIV. O descumprimento de prazos para o atendimento de exigências, notificações ou condicionantes, é considerado infração, e acarreta em revogação imediata da licença ambiental, além da aplicação de multas, e/ou embargo da atividade, e/ou outras medidas cabíveis;
- XV. Esta Licença Ambiental Simplificada não exige o empreendimento ao cumprimento de normas e legislações ambientais e de segurança aplicáveis, não autoriza uso de recurso hídricos; não autoriza supressão; não isenta nem substitui a obtenção, pelo requerente, de outras licenças e/ou autorizações legalmente exigíveis no âmbito municipal, estadual e/ou federal;
- XVI. Fica o empreendimento obrigado ao cumprimento de normas e legislações pertinentes, estando sujeito às fiscalizações exercidas pelos órgãos competentes;
- XVII. Fica proibida a queima de qualquer tipo de resíduo, estando sujeito a medidas cabíveis por constitui infração gravíssima de acordo com Decreto nº 113/12;
- XVIII. Os documentos de condicionantes a serem entregues a esta Superintendência, deverão ser apresentados com o número do processo de licenciamento, nome fantasia e a razão social da empresa;
- XIX. A emissão desta Licença não implica o reconhecimento, por parte desta Secretaria, do direito de propriedade do terreno;
- XX. Utilizar placas de sinalização, bem como placas com avisos de segurança para os funcionários, com lembretes de normas, organização e uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
- XXI. O descumprimento de prazos para o atendimento de exigências, notificações ou condicionantes, é considerado infração, e acarreta em revogação imediata da dispensa de licença ambiental, além da aplicação de multas, e/ou embargo da atividade, e/ou outras medidas cabíveis;
- XXII. O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implica na aplicação de medidas cabíveis e imediata revogação da licença, ficando sujeito ao embargo da atividade;
- XXIII. Quando da solicitação de renovação desta Licença, apensar ao novo processo relatório comprobatório do cumprimento de condicionantes;
- XXIV. Requerer nova licença com antecedência de 120 (cento e vinte) dias ao vencimento desta, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ilhéus-Bahia.



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ilhéus, Estado da Bahia, em 16 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

José Nazal Pacheco Soub

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável – Seplandes

Emílio José Santos Gusmão

Superintendente de Meio Ambiente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº. 364 de 17 de novembro de 2017

Designa Gestor, Fiscal de Contratos, e Fiscal Substituto no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, referente ao Contrato nº 201/2017, e dá outras providências.

O **Secretário de Administração do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, publicado em 30 de junho de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação;

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº. 009/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo descritos, para atuarem como Gestor, Fiscal de Contratos, e Fiscal Substituto tendo como finalidade fiscalizar a execução de Contrato Administrativo, ligado à Secretaria de Desenvolvimento Social.

GESTOR	FISCAL	FISCAL SUBSTITUTO	CONTRATOS
Soane Galvão Barbosa	Adailton Pereira da Costa	Manuel Félix Kruschewsky Bastos	201/2017

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 17 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Bento José Lima Neto

Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

P O R T A R I A Nº 365 de 20 de novembro de 2.017

O Prefeito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica extinto o Contrato de Trabalho da Servidora **OMERY VINHAIS DA SILVA**, Professora A, matrícula nº 00147 lotada na Secretaria Municipal de Educação, através de Processo Administrativo nº 013653/2017, em decorrência de sua aposentadoria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data retroagindo seus efeitos legais em 17 de abril de 2012.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 20 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA
Prefeito

BENTO JOSE LIMA NETO
Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

P O R T A R I A Nº 366, de 20 de novembro de 2.017

O Prefeito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Ilhéus, a pedido, através de Processo Administrativo nº 014286/2017, **EDILENE CARDOSO DA SILVA**, Agente Administrativo, sob matrícula 013787, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 09 de novembro de 2017.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 20 de novembro de 2017, 483º da Capitania e 136º de elevação à Cidade.

MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA
Prefeito

BENTO JOSE LIMA NETO
Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº 368 de 21 de novembro de 2017

Fica ARQUIVADA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL a VOG TORRE DO SUL SPE LTDA, inscrita no CPF sob o nº 21.601.817/0001-95, para atividade de Conjunto Habitacional, localizada na Rua Pontal Buerarema, s/n/ Bairro São Francisco, Ilhéus-Bahia.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 252 da Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº 2.313 de 03 de agosto de 1989, Lei nº 3.133, de 20 de dezembro de 2004 e Lei 3.510 de 13 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o Processo nº 13.532/2016, de Renovação de Licença Ambiental e a análise técnica desta Secretária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica ARQUIVADA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL a VOG TORRE DO SUL SPE LTDA, inscrita no CPF sob o nº 21.601.817/0001-95, para atividade de Conjunto Habitacional, localizada na Rua Pontal Buerarema, s/n/ Bairro São Francisco, Ilhéus-Bahia.

Art. 2º O indeferimento tem em vista a finalização do processo construtivo, apresentação do habite-se, cumprimento das condicionantes da Licença Ambiental e perpassa da operação da Estação de Tratamento de Esgoto - ETE à EMBASA.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ilhéus, Estado da Bahia, em **de 21 de novembro de 2017**, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

José Nazal Pacheco Soub

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável – Seplandes

Emílio José Santos Gusmão

Superintendente de Meio Ambiente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº 369 de 21 de novembro de 2017

Fica INDEFERIDA a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL a ADALBERTO FREITAS DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 214.367.705-72, para atividade de colocação de caçamba de pedra para contenção de avanço do Rio, localizada na Rua Costa nº 175, Malhado, Ilhéus-Bahia.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 252 da Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº 2.313 de 03 de agosto de 1989, Lei nº 3.133, de 20 de dezembro de 2004 e Lei 3.510 de 13 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o Processo nº **10.149-2017**, de Autorização Ambiental e a análise técnica desta Secretária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica INDEFERIDA a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL a ADALBERTO FREITAS DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 214.367.705-72, para atividade de colocação de caçamba de pedra para contenção de avanço do Rio, localizada na Rua Costa nº 175, Malhado, Ilhéus-Bahia.

Art. 2º O indeferimento tem em vista a falta de competência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ilhéus, Estado da Bahia, em 21 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

José Nazal Pacheco Soub

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável – Seplandes

Emílio José Santos Gusmão

Superintendente de Meio Ambiente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº 370 de 21 de novembro de 2017

Concede LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA à ZPX INDÚSTRIA COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.531.496/0001-31, para atividade de recuperação de materiais plásticos, situado na Rodovia BR 415, km 8.5, nº100, Bairro Banco da Vitória – Ilhéus/BA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 252 da Lei Orgânica do Município de Ilhéus (LOMI), Lei nº 2.313 de 03 de agosto de 1989, Lei nº 3.133, de 20 de dezembro de 2004 e Lei 3.510 de 13 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO o Processo nº 866/15, de Licença Ambiental Simplificada e a análise técnica desta Secretária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA à ZPX INDÚSTRIA COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.531.496/0001-31, para atividade de recuperação de materiais plásticos, situado na Rodovia BR 415, km 8.5, nº100, Bairro Banco da Vitória – Ilhéus/BA

Art. 2º ZPX INDÚSTRIA COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA, deverá respeitar a legislação vigente, com validade da licença de 03 (três) anos e as seguintes condicionantes:

- I. Cabe ao empreendimento e prepostos a responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e programas, sendo a execução, operação, comprovação de eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos;
- II. Garantir a efetiva implementação dos Planos e Programas Ambientais e de Segurança do Trabalho e zelar pela sua eficácia;
- III. Toda e qualquer alteração a ser realizada no projeto apresentado deverá ser encaminhado a SEMA para análise e deliberação, bem como qualquer



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- outro acontecimento em risco à saúde e ao meio ambiente em todos os seus aspectos;
- IV. Apresentar, anualmente, Declaração da quantidade de plástico reciclados em tonelada por dia e da quantidade em tonelada ano da fabricação de artefatos de plástico;
 - V. Fica proibida a queima dos resíduos na área do estabelecimento ou em qualquer área externa, estando sujeito a medidas cabíveis por constitui infração gravíssima de acordo com Decreto nº 113/12;
 - VI. Manter o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro dentro dos requisitos de segurança contra incêndio e controle de pânico no local, devidamente atualizada e apresentar anualmente a este órgão.
 - VII. Assim como manter a manutenção periódica dos equipamentos de segurança contra incêndio;
 - VIII. Apresentar anualmente relatório comprobatório do monitoramento das medidas adotadas para de prevenção contra incêndio em toda extensão do empreendimento;
 - IX. Apresentar, quando na Renovação de Licença Ambiental, Estudo de Avaliação Hidrogeológico acompanhado da ART do responsável técnico habilitado, que contemple, principalmente: Avaliação ambiental preliminar, Levantamento de dados em campo, Elaboração de modelo conceitual, Avaliação da necessidade de ações emergenciais, Investigação confirmatória e detalhada, Sondagem/Amostragem de solo, Instalação de poços de monitoramento, Avaliação de risco à saúde humana, Amostragem de água subterrânea de laboratórios certificados;
 - X. Todo local onde houver estoque temporário de óleos, graxas e outras substâncias nocivas ao solo deverão ser dotado de piso impermeável, ventilação adequada e bombonas para coleta por empresa especializada e licenciada;
 - XI. Deverá executar Plano de Monitoramento de Ruídos e Vibrações, no empreendimento e nas áreas próximas, com intuito de monitorar os níveis de pressão sonora no decorrer da instalação do empreendimento para resultados com os limites estabelecidos para aceitabilidade fixada, principalmente pela NBR 10.151-2000 e apresentar, anualmente, um Relatório Técnico devidamente acompanhado de ART do responsável técnico habilitado;
 - XII. Utilizar placas de sinalização indicativas no local com avisos de segurança para os trabalhadores, com lembretes de normas, organização e uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - XIII. Instruir os funcionários acerca da aplicação do PPRA, PGRS, Programa de Educação Ambiental e Plano de Atendimento e Emergência,



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- e apresentar a este órgão Relatório comprobatório, anualmente, dos treinamentos com registro fotográfico e lista de presença datada, acompanhada da ART do profissional responsável;
- XIV. Esta Licença Ambiental não exige o empreendimento ao cumprimento de normas e legislações ambientais e de segurança aplicáveis, não autoriza uso de recurso hídricos; não autoriza supressão de vegetação; não isenta nem substitui a obtenção, pelo requerente, de outras licenças e/ou autorizações legalmente exigíveis no âmbito municipal, estadual e/ou federal;
- XV. O empreendimento é sujeito às fiscalizações exercidas pelos órgãos competentes;
- XVI. Manter placa no empreendimento em local de fácil visualização, com as dimensões de 80x60cm, contendo identificações do empreendimento, qual seja, razão social, CNPJ, número do processo, número da licença, data de vencimento da licença;
- XVII. A emissão desta licença ambiental não implica o reconhecimento, por parte deste órgão, do direito de propriedade do terreno;
- XVIII. Requerer renovação de Licença Ambiental com antecedência de 120 (cento e vinte) dias ao vencimento desta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ilhéus;
- XIX. Quando solicitado a renovação desta Licença Ambiental, apresentar relatório comprobatório do cumprimento de condicionantes;
- XX. O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implica em medidas cabíveis, e revogação imediata desta Licença Ambiental.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ilhéus, Estado da Bahia, em 21 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

José Nazal Pacheco Soub

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável – Seplandes

Emílio José Santos Gusmão

Superintendente de Meio Ambiente

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Portaria n. 371, de 21 de novembro de 2017.

Designa Gestores, Fiscais de Contratos, e Fiscais de Contratos Substitutos no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito do Município, e dá outras providências.

O Secretário de Infraestrutura, Transporte e Trânsito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, publicado em 30 de junho de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, especialmente a Lei Municipal nº. 3.221, de 30 de março de 2006;

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº. 009/2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores abaixo descritos, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contratos, tendo como finalidade fiscalizar a execução de Contratos Administrativos, ligados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

GESTOR	FISCAL	FISCAL SUBSTITUTO	CONTRATO
Gilson Pedro Nascimento de Jesus	Rogério Buralho Costa	Clovis Evangelista De Macedo Junior	202/2017
Bento José Lima Neto	Neilma Conceição Nunes Sarmiento	Jhonni Calasans Dos Santos	168/2017
Bento José Lima Neto	Rafael de Castro Lima	Cláudia Regina de Sousa Nolasco Ortega	153/2017
Eliane Oliveira da Silva	Priscila Santos Cardoso	Rafael de Castro Lima	235/2017
Hermano Fahning Ferreira Magno	Jhonni Calasans dos Santos	Cláudia Regina de Sousa Nolasco Ortega	212/2017



Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo na data de assinatura de cada contrato relacionado acima.

Gabinete do Secretário de Infraestrutura, Transporte e Trânsito do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 21 de novembro de 2017.

Hermano Fahning Ferreira Magno

Secretário de Infraestrutura, Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

PORTARIA Nº. 372, de 21 de novembro de 2017

Designa Gestor, Fiscal de Contrato, e Fiscal de Contrato Substituto no âmbito da Procuradoria Geral do Município, e dá outras providências.

O **Secretário de Administração do Município de Ilhéus**, Estado da Bahia, nomeado pelo Decreto Municipal s/n, publicado em 30 de junho de 2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, especialmente a Lei Municipal nº. 3.221, de 30 de março de 2006;

Considerando os artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/1993 e o Termo de Recomendação CGM nº. 009/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo descritos, para atuarem como Gestor, Fiscal de Contratos e Fiscal de contrato substituto, tendo como finalidade fiscalizar a execução de Contrato Administrativo, ligados à Procuradoria Geral do Município.

GESTOR	FISCAL	FISCAL SUBSTITUTO	CONTRATO
Márcio Cunha Rafael dos Santos	Jefferson Domingos Santos	Gustavo Aurélio Seara Niella	206/2017

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Secretário de Administração do Município de Ilhéus, Estado da Bahia, em 21 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Bento José Lima Neto
Secretário de Administração



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de outubro de 2017, o **MUNICÍPIO DE ILHÉUS/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº13.672.597/0001-62, com sede na Av. Brasil, nº 90, Bairro da Conquista, Ilhéus/BA, CEP.: 45.650-290, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Lauro Farani Freitas, nº 181, Cidade Nova, Ilhéus/BA, CEP.: 45.652-160, portador do RG nº. 04713484 31 SSP/BA e CPF nº. 843.090.834-04, e a empresa **R. V. DOS SANTOS JUNIOR ME**, estabelecida a Av. Cinquentenário, 203, Centro, Itabuna/BA, CEP: 45.600-002, CNPJ: 09.015.127/0001-59, doravante designado simplesmente **BENEFICIÁRIO**, neste ato representada pelo Sr. **RUBEM VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 1505279186 - expedida pela SSP/BA, e, inscrito no CPF/MF nº 954.307.335-04, residente e domiciliado na Av. Cinquentenário, 203, Centro, Itabuna/BA, CEP: 45.600-002, vencedora e adjudicatária do Pregão Presencial nº 038/2017, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições legais aplicáveis, e as condições enunciadas nas cláusulas seguintes:

1. Do Objeto

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de toners e cartuchos de tinta novos e serviço de recarga de toners e troca de materiais de remanufatura para impressoras, relativo ao(s) item(ns) adjudicado(s) para a empresa signatária desta Ata, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência (Anexo I) que juntamente com a proposta comercial da empresa signatária desta Ata, passam a integrar este instrumento.

2. Pressupostos Jurídicos e Administrativos

2.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do procedimento administrativo nº 12181/2017, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 38/2017, do dia 25/10/2017, julgado em 25/10/2017 e homologado em 16/11/2017, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

3. Da Vinculação

3.1. Os termos da presente Ata deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão para Registro de Preços acima referenciado na proposta cujo(s) preço(s) será(ão) registrado(s) e com o disposto na legislação aplicável.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

4. Dos Preços Registrados

4.1. O valor da presente contratação será conforme discriminado abaixo, o qual foi ofertado na proposta de preços da empresa signatária desta Ata, estando nele incluídos todos impostos e demais encargos incidentes.

LOTE 01 - RECARGA DE CARTUCHO E TONER					
ITEM	Modelo do Cartucho/Toner	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	BROTHER DR 420	UNI	1000	R\$ 97,00	R\$ 97.000,00
2	BROTHER TN - 420/ TN - 450	UNI	1000	R\$ 97,00	R\$ 97.000,00
3	BROTHER TN 1060	UNI	40	R\$ 55,00	R\$ 2.200,00
4	EPSON T664120 PRETO	UNI	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
5	EPSON T664220 CIANO	UNI	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
6	EPSON T664320 MAGENTA	UNI	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
7	EPSON T664420 AMARELO	UNI	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
8	HP 05A	UNI	120	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
9	HP 122 COLOR	UNI	120	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
10	HP 122 PRETO	UNI	120	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
11	HP 12A	UNI	420	R\$ 34,00	R\$ 14.280,00
12	HP 201A	UNI	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
13	HP 201X	UNI	40	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
14	HP 21	UNI	150	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
15	HP 22	UNI	150	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
16	HP 35A	UNI	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
17	HP 36A	UNI	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
18	HP 49A	UNI	40	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
19	HP 53A	UNI	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
20	HP 60 COLOR	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
21	HP 60 PRETO	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
22	HP 662	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
23	HP 662 XL	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
24	HP 78A	UNI	20	R\$ 40,00	R\$ 800,00
25	HP 80A	UNI	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
26	HP 85A	UNI	380	R\$ 40,00	R\$ 15.200,00
27	HP 92A	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
28	HP 93A	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

29	HP 950 CN049AB – preto	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
30	HP 951 CN050AB – Ciano	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
31	HP 951 CN051AB – Magenta	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
32	HP 951 CN052AB – Amarelo	UNI	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
33	HP BULK-INK	UNI	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
34	OKI 44574901	UNI	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
35	Samsung Xpress C460w	UNI	80	R\$ 80,00	R\$ 6.400,00
36	Samsung CLP 610ND	UNI	80	R\$ 80,00	R\$ 6.400,00
37	Samsung D2850B	UNI	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
38	Samsung MLT 104	UNI	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
39	Samsung MLT D101S	UNI	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
40	Samsung MLT D104S	UNI	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
41	Samsung MLT D111	UNI	30	R\$ 64,00	R\$ 1.920,00
VALOR TOTAL LOTE 1					R\$ 345.000,00

LOTE 02 - AQUISIÇÃO DE CARTUCHO E TONER					
ITEM	Modelo do Cartucho/Toner	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	BROTHER DR 420	UNI	100	R\$ 275,00	R\$ 27.500,00
2	BROTHER TN - 420/ TN - 450	UNI	100	R\$ 275,00	R\$ 27.500,00
3	BROTHER TN 1060	UNI	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
4	EPSON T664120 PRETO	UNI	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
5	EPSON T664220 CIANO	UNI	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
6	EPSON T664320 MAGENTA	UNI	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
7	EPSON T664420 AMARELO	UNI	20	R\$ 75,00	R\$ 1.500,00
8	HP 05A	UNI	20	R\$ 215,00	R\$ 4.300,00
9	HP 122 COLOR	UNI	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
10	HP 122 PRETO	UNI	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
11	HP 12A	UNI	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
12	HP 201A	UNI	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
13	HP 201X	UNI	10	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
14	HP 21	UNI	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
15	HP 22	UNI	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
16	HP 35A	UNI	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

17	HP 36A	UNI	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
18	HP 49A	UNI	10	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
19	HP 53A	UNI	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
20	HP 60 COLOR	UNI	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
21	HP 60 PRETO	UNI	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
22	HP 662	UNI	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
23	HP 662 XL	UNI	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
24	HP 78A	UNI	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00
25	HP 80A	UNI	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
26	HP 85A	UNI	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
27	HP 92A	UNI	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
28	HP 93A	UNI	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
29	HP 950 CN049AB – preto	UNI	20	R\$ 170,00	R\$ 3.400,00
30	HP 951 CN050AB – Ciano	UNI	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
31	HP 951 CN051AB – Magenta	UNI	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
32	HP 951 CN052AB – Amarelo	UNI	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
33	HP BULK-INK	UNI	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
34	OKI 44574901	UNI	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
35	Samsung Xpress C460w	UNI	10	R\$ 390,00	R\$ 3.900,00
36	Samsung CLP 610ND	UNI	10	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00
37	Samsung D2850B	UNI	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
38	Samsung MLT 104	UNI	20	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
39	Samsung MLT D101S	UNI	20	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
40	Samsung MLT D104S	UNI	20	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
41	Samsung MLT D111	UNI	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
VALOR TOTAL LOTE 2					R\$ 160.000,00

LOTE 03 – SERVIÇOS DIVERSOS DE REMANUFATURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	SERVIÇO DE TROCA DE CHIP TONER	UNI	2.000	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00
2	SERVIÇO DE DESMONTE E LIMPEZA DE TONER	UNI	2.000	R\$ 0,10	R\$ 200,00
3	SERVIÇO DE TROCA DE CILINDRO DE TONER	UNI	2.000	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

4	SERVIÇO DE TROCA DE LÂMINA DOSADORA	UNI	2.000	R\$	14,90	R\$	29.800,00	
VALOR TOTAL LOTE 3							R\$	150.000,00

5. Da Vigência do Registro de Preços

5.1. A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

5.2. Durante o prazo de vigência desta Ata o Município não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderão advir, sendo-lhe facultada a adoção de outros meios para aquisição do objeto, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

6. Do prazo de Execução

6.1. A execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por conta e risco do beneficiário do Registro de Preços e será procedida de acordo com as necessidades do órgão gestor que fixará o serviço necessário e o prazo de execução do serviço através de Ordem de Serviço.

7. Do Gerenciamento do Registro de Preços

7.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Ilhéus, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

8. Da Obrigação de Manter as Condições de Habilitação e Qualificação Exigidas na Licitação

8.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão realizado deverão ser mantidas, durante toda a vigência da presente Ata, pela adjudicatária, ficando facultado ao Município, a qualquer momento, exigir a apresentação dos documentos comprobatórios.

9. Das Condições de Prestação dos Serviços e Pagamento

9.1. Os serviços objeto deste Edital deverão ser realizados em conformidade com a Ordem de Serviços emitida pelo Município desde que compatível com a proposta ofertada e as especificações contidas no Termo de Referência, nos termos constantes da Ordem de Serviço.

9.2. Sem prejuízo de outras condições de prestação de serviços que estejam previstas na ARP, na Ordem de Serviço ou em outro instrumento equivalente, de



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

modo expresso ou de modo implícito como decorrência das especificações, a execução dos serviços, quando solicitada, ocorrerá por integral conta e risco do Beneficiário do Registro de Preços e observará as necessidades do Órgão Gerenciador que fixará outras condições que se façam imperiosas.

9.3. O beneficiário do Registro de Preços após o recebimento da Ordem de Serviços de cada atividade que irá desenvolver, antes do início dos trabalhos, deverá apresentar ao Órgão Gerenciador Plano de Execução e Desenvolvimento dos serviços (ou documento equivalente), juntamente com o cronograma, que visa garantir o bom e adequado andamento dos serviços a serem executados.

12.4. Os serviços solicitados serão de responsabilidade do emissor da Ordem de Serviços que se encarregará da fiscalização e acompanhamento técnico da execução dos mesmos.

12.5. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), acompanhadas da respectiva medição dos serviços executados e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome do beneficiário do Registro de Preços, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora do Órgão Gerenciador, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

12.5.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);

12.5.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

12.5.1.3. O faturamento deverá ocorrer através de nota(s) fiscal (is) / fatura(s), sob pena de inadmissão da prestação de serviços.

12.5.1.4. Deverão ser anexados às respectivas medições os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelos engenheiros ou arquitetos responsáveis do beneficiário do Registro de Preços;

12.5.1.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada de uma planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no Contrato (Resol. TCM/BA 1355/2017).

12.5.1.6. Para receber seus créditos o beneficiário do Registro de Preços deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

12.5.2. Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do Registro de Preços caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

12.5.3. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos serviços, ficando o Órgão Gerenciador, isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

12.5.4. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, insalubridade, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto da presente contratação, correrão por conta do beneficiário do Registro de Preços, estando ainda incluídos em seu preço, todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto que vier a ser contratado.

12.5.5. Nenhum outro pagamento será devido pelo órgão gestor ao beneficiário do Registro de Preços, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o beneficiário do Registro de Preços é a único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta da Ata de Registro de Preços.

12.5.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do beneficiário do Registro de Preços. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12.5.7. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

10. Das Medições

10.1. Somente serão medidos itens de serviços efetivamente executados.

10.2. As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização, por meio digital e físico em formato de planilha;

10.3. Após a aprovação da medição, a equipe de fiscalização solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à contratada;

10.4. A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à área técnica responsável para as providências relativas ao pagamento.

10.5. Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e conferências para posterior liberação dos recursos;

10.6. Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;

10.7. Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Edital devidamente carimbados e assinados pelos fiscais e gestores do Município que sejam designados para tarefas tais.

11. Do Recebimento



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

11.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços.

11.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

11.2.1. Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

11.2.2. Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

11.3. A fiscalização do Município de Ilhéus realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pelo Beneficiário do Registro de Preços.

11.4. O Órgão Gerenciador reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. A eventual aceitação dos serviços por parte do Beneficiário do Registro de Preços não eximirá a contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva do Beneficiário do Registro de Preços.

12. Das Obrigações do Beneficiário do Registro de Preços

12.1. O beneficiário do Registro de Preços se obriga, além das disposições contidas neste Edital e no Termo de Referência a:

12.1.1. O beneficiário do registro de preços obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços.

12.1.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte do beneficiário do registro de preços não importará, de forma alguma, em alteração da Ata de Registro de Preços, podendo o Órgão Gerenciador exercer seus direitos a qualquer tempo.

12.1.3. O beneficiário do registro de preços é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

12.1.4. O beneficiário do registro de preços assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

12.1.5. A inadimplência do beneficiário do registro de preços com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes da Ata de Registro de Preços não transferem ao Órgão Gerenciador a responsabilidade por seu pagamento.

12.1.6. O beneficiário do registro de preços obrigar-se-á a desenvolver o objeto deste edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

12.1.7. Independente da fiscalização do Órgão Gerenciador, o beneficiário do registro de preços será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão do Órgão Gerenciador.

12.1.8. Cabe ao beneficiário do registro de preços permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

12.1.9. O beneficiário do registro de preços assumirá total responsabilidade por danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, independente de dolo ou culpa, isentando o Órgão Gerenciador de todas as responsabilidades advindas de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

12.1.10. Obriga-se o beneficiário do registro de preços a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.11. É responsabilidade do beneficiário do registro de preços o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução dos serviços.

12.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas ao contratante.

12.1.13. É vedado ao beneficiário da Ata de Registro de Preços:

12.1.13.1. Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Órgão Gerenciador, durante a vigência do Contrato;

12.1.13.2. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do Órgão Gerenciador;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

12.1.13.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia do Órgão Gerenciador.

13. Das Obrigações do Órgão Gerenciador

13.1. Fornecer ao beneficiário da Ata de Registro de Preços as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

13.2. Credenciar, por escrito, junto ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

13.3. Assegurar o acesso dos empregados do beneficiário da Ata de Registro de Preços às suas dependências, aos locais de realização dos serviços, quando a hipótese assim exigir;

13.4. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos trabalhos do beneficiário da Ata de Registro de Preços, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

13.5. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

13.6. Notificar o beneficiário da Ata de Registro de Preços, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução da Ata de Registro de Preços;

13.7. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

13.8. Promover as pesquisas e publicações periódicas de preços nos termos do artigo 15, § 2º, da Lei 8.666/1993.

13.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

13.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. Das Alterações

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Setor de Compras negociará com o prestador sua redução.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

14.3. Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, o beneficiário do registro, antes de ser convocado a assinar a Ordem de Serviço, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais e lista de preços de prestadores, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

15. Do Reajustamento e Revisão

15.1. Os valores ofertados serão fixos e irreajustáveis.

15.2. Em caso de reajuste, este será realizado de acordo com as determinações contidas no art. 65 ss. da Lei 8.666/93.

16. Rescisão, Suspensão ou Cancelamento do Registro

16.1. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente quando se tornarem superiores aos praticados no mercado ou por razões de interesse público devidamente fundamentado.

16.2. A inexecução, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços ensejará a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

16.3. O beneficiário do registro poderá rescindir administrativamente a Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

16.4. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993 não cabe ao beneficiário do registro o direito a qualquer indenização.

16.5. O Registro poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, em quando:

- a) O beneficiário do registro não cumprir as exigências contidas na Ata;
- b) O beneficiário do registro, injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do Registro de Preço;
- c) O beneficiário do registro der causa à rescisão administrativa da Ata, decorrente do Registro de Preço, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

17. Das Sanções Administrativas

17.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2 Multa, nos seguintes termos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por até cinco anos;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei no 8.666/93.

17.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

17.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens prevista em contrato ou instrumento equivalente;

17.2.2. Retardamento imotivado de serviço ou de suas parcelas;

17.2.3. Paralisação do fornecimento de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

17.2.4. Prestação de serviços de baixa qualidade;

17.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas, na forma da lei;

17.3.1. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela futura CONTRATADA;

17.4. As sanções antes relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

17.4.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

17.4.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

17.4.4. Não mantiver a proposta;

17.4.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

17.4.6. Comportar-se de modo inidôneo;

17.4.7. Cometer fraude fiscal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

17.4.8. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

17.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

17.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente publicadas e registradas nos Cadastros de estilo.

18. Da Fiscalização

18.1. O setor competente para autorizar serviços e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será a Secretaria de Administração, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será realizada pelo beneficiário do Registro de Preços no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Termo de Referência, a proposta e as disposições da Ata de Registro de Preços, podendo.

18.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade do beneficiário do Registro de Preços perante o Órgão Gerenciador ou a terceiros, todos os trabalhos registrados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do Órgão Gerenciador, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

18.3. O órgão gestor far-se-á representar no local de realização dos serviços por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

18.4. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem a Ata de Registro de Preços.

18.5. Toda troca de informações e correspondências entre o beneficiário do Registro de Preços e o Órgão Gerenciador, bem como todas as instruções da Fiscalização ao beneficiário do Registro de Preços, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

18.6. Todos os expedientes escritos do beneficiário do Registro de Preços, após seu registro, serão encaminhados ao órgão gestor, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

18.7. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos.

18.8. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio beneficiário do Registro de Preços, obrigando-a, à sua conta e



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

risco, à correção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.

18.9. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o beneficiário do Registro de Preços tenha dado causa, por ação ou omissão.

19. Da Subcontratação

19.1. O beneficiário do Registro de Preços não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização do Órgão Gerenciador, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.

19.2. A autorização de subcontratação concedida pelo Órgão Gerenciador não eximirá o beneficiário do Registro de Preços da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Termo de Referência.

20. Da Dotação Orçamentária

20.1. As despesas futuras geradas dos contratos ou instrumentos hábeis, formalizados como decorrência desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias específicas vigentes no exercício financeiro respectivo.

21. Da Publicação

21.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial, sendo esta de responsabilidade do Órgão Gerenciador.

22. Das Disposições Finais

22.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) É vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

22.2. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria responsável.

22.3. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

22.4. As aquisições adicionais de que trata o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

22.5. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

23. Do Foro

23.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ilhéus - Bahia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta Ata, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem ajustadas, firmam esta Ata em 2 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também a assinam.

MUNICÍPIO DE ILHÉUS

MARIO ALEXANDRE CORREA DE SOUSA

PREFEITO

Órgão Gerenciador

R. V. DOS SANTOS JUNIOR ME

RUBEM VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR

Beneficiário

Testemunhas:

CPF/RG:

CPF/RG:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

LEI Nº 3.888, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Regulamenta os cargos da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ILHÉUS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regulamenta a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Ilhéus e as competências das unidades que a compõem.

Art. 2º A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º A ação governamental será norteadas a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

Art. 4º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais, pelo Procurador-Geral do Município, pelo Controlador-Geral do Município, por Assessores e dirigentes de órgãos da administração direta e indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Ilhéus, em outras legislações esparsas e na presente lei.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura administrativa do Município de Ilhéus fica constituída da seguinte forma:

I – Gabinete do Prefeito;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- II – Procuradoria-Geral;
- III – Controladoria-Geral;
- IV – Secretaria Municipal de Governo;
- V – Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
- VI – Secretaria Municipal de Administração;
- VII – Secretaria Municipal da Fazenda;
- VIII – Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- IX – Secretaria Municipal de Educação;
- X – Secretaria Municipal de Saúde;
- XI – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável;
- XII – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- XIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito;
- XIV – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- XV – Secretaria Municipal de Turismo;
- XVI – Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;
- XVII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- XVIII – Secretaria Municipal de Cultura;
- XIX – Fundação Universidade Livre do Mar e da Mata.

CAPÍTULO I

GABINETE DO PREFEITO

Seção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 6º Compete ao Chefe de Gabinete:

- I - chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete do Prefeito;
- II - assessorar a organização de horário e escalas de serviços;
- III - levar ao conhecimento do Prefeito, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - dar conhecimento ao Prefeito de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;

V - promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;

VI - coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;

VII - representar o Prefeito, quando designado;

VIII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;

IX - elaborar correspondências, organizar eventos, solicitar a compra de materiais e equipamentos e atender o público em geral;

X - coordenar o funcionamento do gabinete, estabelecendo rotina de atendimento ao público, pauta de reuniões e de eventos, além de organizar os arquivos afetos às atividades do gabinete;

XI - transmitir aos demais órgãos e secretarias as ordens e comunicados do gabinete, além de realizar outras tarefas afins.

Seção II

Da Assessoria de Gabinete

Art. 7º Compete ao Assessor do Gabinete do Prefeito:

I - assessorar o Prefeito em assuntos que lhe forem designados, auxiliando na organização e no funcionamento da agenda diária do gestor municipal;

II - auxiliar o Prefeito em suas relações com demais órgãos, secretarias e entidades privadas, assessorando na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões;

III - auxiliar no preparo e recebimento de correspondências, e nos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Prefeito;

IV - assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse do gabinete do Prefeito;

V - receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Prefeito em suas reuniões e congêneres;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Da Assessoria Técnica Especial

Art. 8º Compete ao Assessor Técnico Especial:

- I - prestar assessoramento técnico ao Chefe do Poder Executivo, contribuindo com subsídios para o processo decisório e desempenho de suas atribuições, na forma que for requerida;
- II - coordenar estudos, desenvolver contatos e mediar ações multissetoriais no âmbito do governo determinadas pelo Prefeito, para uma maior integração das ações governamentais;
- III - coordenar a obtenção e preparação de material de informação e de apoio junto às diferentes áreas de governo, e promover a sua consolidação, a fim de assistir o Prefeito nos encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais;
- IV - desenvolver mecanismos de cooperação e consulta entre as diversas assessorias técnicas da administração pública local, para maior efetividade e unicidade de atuação;
- V - instruir e se manifestar nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados pelo Prefeito.

Seção IV

Da Coordenação da Defesa Civil

Art. 9º Compete ao Coordenador da Defesa Civil:

- I - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil, em âmbito municipal, estabelecendo as políticas e diretrizes de defesa civil em todas as suas fases de atuação, preventivas, de socorro assistencial e recuperativas, necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- II - coordenar a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
- III - coordenar a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil;
- IV - gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil, conjugando esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promovendo o desenvolvimento de associações de voluntários;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;

VI - gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos;

VII - prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do município;

VIII - gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

IX - articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

X - coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres, planejando a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação dessa natureza;

XI - coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados;

XII - coordenar a implantação de programas de treinamento de voluntários, e gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XIII - articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil – REDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil – SEDEC, e realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Seção de Apoio aos Conselhos Municipais

Art. 10. Compete ao Chefe de Seção de Apoio aos Conselhos Municipais:

I - dirigir e controlar os trabalhos que visem fornecer apoio aos Conselhos Municipais, exarando, nos processos e em outros documentos, informações e pareceres de sua alçada, prolatando despachos interlocutórios ou ordenatórios, e adotando ou não os emitidos pelos inferiores hierárquicos no que concerne aos Conselhos Municipais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão, e controlando a tramitação de papéis e documentos de interesse administrativo pela sua seção;

III - controlar prazos e frequência de seus servidores subordinados, inspecionando, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando-lhes a competente orientação;

IV - propor ao seu superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços de apoio aos Conselhos Municipais;

V - prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos necessários sobre os assuntos de sua responsabilidade, apresentando, anualmente, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua subunidade;

VI - executar outras atribuições que forem cometidas pelo Chefe de Gabinete.

Seção VI

Da Seção de Expediente e Apoio Logístico do Gabinete do Prefeito

Art. 11. Compete ao Chefe de Seção de Expediente e Apoio Logístico:

I - assessorar e executar atividades dos setores e serviços subordinados, prestando informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos, organizando e controlando o andamento de processos e outros documentos, instruindo sobre a tramitação, analisando o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

II - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados, além de requisitar o material necessário ao bom andamento da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços, e organizar os registros de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões pertinentes e decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

III - gerenciar a viabilização do trâmite de correspondências e expedientes entre os órgãos da administração municipal direta, autárquica e fundacional;

IV - elaborar propostas e efetivar medidas que proporcionem suporte logístico ao Gabinete do Prefeito.

Seção VII



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Do Setor de Segurança do Gabinete do Prefeito

Art. 12. Compete ao Chefe de Setor de Segurança do Gabinete do Prefeito:

I - dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos no que concerne à segurança do Gabinete do Prefeito, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

II - propor ao seu superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços de segurança do gabinete, em atividade articulada com a guarda civil municipal;

III - prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos necessários sobre os assuntos de sua responsabilidade;

IV - apresentar, anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua subunidade;

V - executar outras atribuições que forem cometidas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II

PROCURADORIA-GERAL

Seção I

Do Procurador-Geral

Art. 13. Compete ao Procurador-Geral do Município de Ilhéus:

I - dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenando e orientando suas atividades e a sua atuação;

II - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;

III - desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;

IV - assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

V - assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

VI - sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público;

VII - representar institucionalmente o Prefeito junto aos Tribunais de Contas do Estado e dos municípios, bem como junto aos demais Tribunais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - fixar a interpretação da Constituição Federal, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e pelas entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

IX - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis e prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos;

X - editar enunciados de súmula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência iterativa dos tribunais ou do entendimento consolidado na Procuradoria- Geral sobre determinado assunto;

XI - promover a lotação e a distribuição dos Procuradores Municipais;

XII - editar e praticar os atos normativos ou não normativos, inerentes a suas atribuições;

XIII - organizar as unidades jurídicas da Procuradoria-Geral, conforme as necessidades de estruturação estratégica para melhoria do desempenho do órgão.

XIV - promover e coordenar o assessoramento e a consultoria jurídicos e a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta, autárquica e fundacional;

XV - coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral;

XVI - elaborar o projeto de Regimento Interno da Procuradoria-Geral;

XVII - propor ao Prefeito a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta e Autárquica;

XVIII - dirimir os conflitos de atribuições entre Procuradores Municipais;

XIX - estabelecer a divisão de tarefas entre os assessores a ele subordinados;

XX - uniformizar a orientação jurídica da Procuradoria-Geral, homologando os pareceres;

XXI - exercer outras atribuições necessárias, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria-Geral, podendo suas atribuições serem delegadas aos Procuradores Municipais.

Seção II

Do Subprocurador-Geral

Art. 14. Compete ao Subprocurador-Geral do Município de Ilhéus auxiliar o Procurador-Geral do Município, exercendo as mesmas atribuições do superior hierárquico, devendo substituí-lo nos casos de impedimento, suspeição ou incompatibilidade, automaticamente, em qualquer circunstância, praticar os atos



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

que lhe forem delegados e estabelecer a divisão de tarefas entre os assessores que lhe forem subordinados.

Seção III

Da Assessoria da Procuradoria-Geral

Art. 15. Compete ao Assessor da Procuradoria:

I - assistir a autoridade a que esteja vinculado, notadamente elaborando estudos técnicos sobre os temas que lhe forem apresentados;

II - estabelecer articulação entre a cúpula da Procuradoria-Geral com os Procuradores Municipais e com os demais órgãos da administração municipal sobre os assuntos a cargo da Procuradoria-Geral;

III - elaborar memoriais e instruir os procedimentos apresentados à autoridade assessorada;

IV - realizar levantamentos estatísticos sobre os assuntos a cargo da procuradoria e representar o Procurador-Geral ou o Subprocurador-Geral em atividades que não correspondam à representação judicial ou extrajudicial da administração pública municipal, como reuniões, palestras, visitas a órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, sempre que necessário e determinado por um dos seus superiores.

CAPÍTULO III

CONTROLADORIA-GERAL

Seção I

Do Controlador-Geral

Art. 16. Compete ao Controlador-Geral:

I - assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo em matérias relacionadas ao Sistema de Controle Interno Municipal;

II - garantir a observância aos princípios e dispositivos emanados da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Bahia, da Lei Orgânica do Município de Ilhéus, da Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro) e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e de suas alterações posteriores, da Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão Presencial), da Lei nº 12.462/2011 (Lei do Regime Diferenciado de Contratação)



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

e de suas alterações posteriores, da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e de suas alterações posteriores, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.460/2017 (Lei de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos), e das Resoluções e demais normas emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, em especial a Resolução nº 1.120/2005 e suas alterações posteriores;

III - estabelecer o Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral do Município, observando as Diretrizes Nacionais para o Controle Interno no Setor Público traçadas pelo Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI);

IV - coordenar as atividades da Controladoria-Geral expedindo recomendações, orientações e instruções normativas, quando necessárias;

V - dar suporte ao controle interno exercido pelas diversas unidades administrativas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

VI - prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

VII - estabelecer mecanismos para fiscalização e avaliação da execução dos Programas de Governo;

VIII - promover, através das unidades administrativas da Controladoria-Geral, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

IX - analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais, quanto à eficácia e eficiência;

X - proporcionar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XI - emitir atos e normas relacionados à gestão do Sistema de Controle Interno Municipal;

XII - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da Controladoria-Geral;

XIII - designar servidores do quadro da Controladoria-Geral para compor núcleos, comissões administrativas, grupos de trabalhos e conselhos relacionados às macrofunções do Sistema de Controle Interno Municipal;

XIV - expedir notificações administrativas destinadas à pessoas físicas ou jurídicas, de natureza pública ou privada, sobre aspectos que precisem ser esclarecidos e regularizados, a fim de assegurar o estrito cumprimento da Lei;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XV - emitir certificação ao Chefe do Poder Executivo Municipal sobre a inobservância e/ou descumprimento de qualquer comunicação, recomendação, notificação ou ato administrativo expedido, bem como sobre quaisquer impropriedades, irregularidades e/ou fraudes apuradas pela Controladoria-Geral;

XVI - analisar, consolidar e remeter aos órgãos de Controle Externo os esclarecimentos quanto às notificações por eles emitidas, e encaminhar consultas aos órgãos de Controle Externo a respeito de aspectos técnicos relativos à gestão pública municipal;

XVII - acompanhar a cobrança administrativa e judicial dos ressarcimentos ao erário e/ou das multas constantes de decisões proferidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, a serem pagas por gestores e/ou responsáveis;

XVIII - garantir a operacionalização do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA), inclusive gerenciar o módulo “Analisador”, e do Sistema de Processo Eletrônico e-TCM-BA, sistemas de prestação de contas do TCM-BA;

XIX - promover junto a outros órgãos de Controle e Instituições relacionadas à área de controle interno, intercâmbio contínuo de informações estratégicas para fortalecimento do Sistema de Controle Interno, prevenção e combate à corrupção;

XX - proporcionar capacitação continuada para os servidores que atuam na Controladoria-Geral do Município, inclusive buscando formar agentes multiplicadores;

XXI - garantir a manutenção do Sistema Municipal de Transparência e Controle Social; Presidir a Comissão Permanente de Controle Interno (COPECI);

XXII - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;

XXIII - promover a integração entre as unidades administrativas da Controladoria-Geral;

XXIV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da Controladoria-Geral, inclusive outras atribuições dispostas no regimento interno.

Seção II

Da Coordenadoria de Controle Interno do Sistema Municipal de Educação

Art. 17. Compete ao Coordenador de Controle Interno do Sistema Municipal de Educação:

I - assessorar o Controlador-Geral nos assuntos de competência do controle interno do Sistema Municipal de Educação;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenadoria em consonância com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral;

III - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno na área da Educação;

IV - acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais de aplicação dos recursos da Educação e do FUNDEB e a observância do limite de Despesas com Pessoal;

V - verificar a observância dos limites e das condições para a inscrição em restos a pagar relativos às fontes de recursos vinculadas à Educação Municipal;

VI - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), relativas à área de Educação;

VII - acompanhar a execução do orçamento da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - acompanhar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Educação;

IX - acompanhar o cumprimento da realização das audiências públicas quadrimestrais de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, no que diz respeito à área da Educação;

X - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo no âmbito da Secretaria de Educação;

XI - propor auditorias e inspeções às unidades da Controladoria-Geral de nível estratégico sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como sobre a aplicação de subvenções;

XII - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

XIII - orientar o controle interno exercido pelas diversas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - dar ciência ao Controlador-Geral dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

XV - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção III

Da Coordenadoria de Controle Interno do Sistema Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 18. Compete ao Coordenador de Controle Interno do Sistema Municipal de Saúde:

I - assessorar o Controlador-Geral nos assuntos de competência do controle interno do Sistema Municipal de Saúde;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Coordenadoria em consonância com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral do Município;

III - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de controle interno na área da Saúde;

IV - acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais de aplicação dos recursos da Saúde e a observância do limite de Despesas com Pessoal;

V - verificar a observância dos limites e das condições para a inscrição em restos a pagar relativos às fontes de recursos vinculadas à Saúde Municipal;

VI - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), relativas à área de Saúde;

VII - acompanhar a execução do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - acompanhar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo no âmbito da Secretaria de Saúde;

X - propor auditorias e inspeções às unidades da Controladoria-Geral do Município de nível estratégico sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como sobre a aplicação de subvenções;

XI - acompanhar o cumprimento da realização das audiências públicas quadrimestrais de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, no que diz respeito à área da Saúde;

XII - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

XIII - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

XIV - orientar o controle interno exercido pelas diversas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;

XV - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Do Setor de Apoio à Comissão Permanente de Controle Interno – COPECI

Art. 19. Compete ao Chefe de Setor de Apoio à Comissão Permanente de Controle Interno - COPECI:

I - assessorar o Controlador-Geral do Município no processo de normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais das unidades administrativas dos órgãos e entidades municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 006, de 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, e demais normas editadas pela Corte;

II - desenvolver estudos e projetos de interesse da Comissão Permanente de Controle Interno;

III - organizar, preparar e divulgar o calendário de atividades da Comissão Permanente de Controle Interno;

IV - manter-se atualizado em relação à legislação e normas de interesse do Sistema de Controle Interno Municipal, bem como de funcionamento da Controladoria-Geral do Município e da Comissão Permanente de Controle Interno;

V - acompanhar o desdobramento das ações de planejamento estratégico da Controladoria-Geral do Município;

VI - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VII - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção V

Da Inspeção de Controles Internos e Integração

Art. 20. Compete ao Inspetor de Controles Internos e Integração:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Inspeção de Controles Internos e Integração em consonância com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral do Município;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

III - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais instrumentos legais relativos aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

IV - promover a apuração de denúncias formais, relativas à irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal, especialmente aquelas advindas da Ouvidoria-Geral do Município;

V - elaborar e manter atualizada a Matriz de Risco da Controladoria-Geral do Município, mediante avaliação dos sistemas administrativos;

VI - promover eventos técnicos que visem a disseminação de práticas e estudos realizados em temas relativos aos controles internos;

VII - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

VIII - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

IX - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção VI

Do Setor de Apoio ao Controle Interno

Art. 21. Compete ao Chefe de Setor de Apoio ao Controle Interno:

I - assistir à Inspeção de Controles Internos e Integração em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - assessorar a fiscalização e avaliação da execução dos programas de governo, relativo às inspeções;

III - monitorar as publicações no Diário Oficial do Município e transmitir informações sobre seu conteúdo para as diversas áreas da Controladoria-Geral do Município, conforme for o caso;

IV - acompanhar as atividades dos sistemas administrativos das Entidades da Administração Descentralizada do Poder Executivo Municipal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - dar ciência ao Inspetor de Controles Internos e Integração dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VI - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

VII - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção VII

Da Auditoria Governamental e de Prestação de Contas

Art. 22. Compete ao Auditor Governamental e de Prestação de Contas:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Auditoria Governamental e de Prestação de Contas em consonância com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral do Município;

III - promover auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

IV - monitorar o cumprimento dos dispositivos dados pela Resolução TCM-BA nº 1.282/2009, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA, diligenciando para as devidas correções quando necessário;

V - monitorar o cumprimento dos dispositivos dados pela Resolução TCM-BA nº 1.337/2015, que dispõe sobre o Sistema e-TCM do Tribunal de Contas do Estado da Bahia – TCM-BA;

VI - orientar às unidades administrativas referente à documentação das prestações de contas mensais e anual, sugerindo as medidas cabíveis;

VII - subsidiar o Controlador Geral na operacionalização do módulo “Analisador” do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) do TCM-BA;

VIII - supervisionar o Grupo de Trabalho do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria para a Prefeitura Municipal de Ilhéus-BA;

IX - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

XI - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção VIII

Do Setor de Apoio ao Controle Externo

Art. 23. Compete ao Chefe do Setor de Apoio ao Controle Externo:

I - assistir à Auditoria Governamental e de Prestação de Contas em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - assessorar a fiscalização e avaliação da execução dos programas de governo, relativo às auditorias;

III - acompanhar e avaliar as informações cadastradas no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA), especificamente no Módulo Captura;

IV - monitorar as publicações, decisões, recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Externo, diligenciando junto as diversas áreas da Controladoria-Geral do Município, conforme for o caso;

V - supervisionar o Grupo de Trabalho do Sistema de Processo Eletrônico e-TCM;

VI - acompanhar o envio da documentação das prestações de contas mensais e anual pelas unidades administrativas através do Sistema de Processo Eletrônico e-TCM-BA;

VII - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

VIII - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

IX - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IX

Da Auditoria de Transparência e Controle Social

Art. 24. Compete ao Auditor de Transparência e Controle Social:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento anual de trabalho da Auditoria de Transparência e Controle Social em consonância com os objetivos estratégicos da Controladoria-Geral do Município;

III - promover a transparência pública, através do Portal da Transparência Municipal, em conformidade com a Lei Complementar nº 131/2009;

IV - garantir o direito de acesso à informação, através da página de Acesso à Informação e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com a Lei nº 12.527/2011;

V - fomentar à participação dos segmentos da sociedade civil organizada e dos cidadãos em geral na prevenção da corrupção, inclusive através da Ouvidoria Geral do Município (OGM), em conformidade com a Lei nº 13.460/2017;

VI - verificar, junto ao Setor de Contabilidade, a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município;

VII - monitorar o cumprimento da realização das audiências públicas quadrimestrais de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - acompanhar a agenda e ações promovidas pelos conselhos municipais de políticas públicas e transmitir informações para as diversas áreas da Controladoria-Geral do Município, conforme for o caso;

IX - supervisionar os Interlocutores da Transparência, responsáveis pelas demandas de acesso à informação protocoladas na Ouvidoria Geral do Município (OGM) e no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), bem como pela divulgação e atualização das informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, disponíveis na página de Acesso à Informação;

X - incentivar à participação cidadã nas audiências, conferências e consultas públicas promovidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XI - emitir papéis de trabalho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação, na forma de instrução normativa;

XII - supervisionar o Grupo de Trabalho para Apuração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XIII - dar ciência ao Controlador-Geral do Município dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

XIV - elaborar relatórios gerenciais sobre sua área de competência com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral na tomada de decisão, e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção X

Do Serviço da Ouvidoria Geral do Município (OGM)

Art. 25. Compete ao Chefe de Serviço da Ouvidoria Geral do Município (OGM):

I - assessorar a Auditoria de Transparência e Controle Social em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;

III - acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade e propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.460/2017;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações na Lei nº 13.460/2017;

VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

VII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes, e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

Seção XI

Do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

Art. 26. Compete ao Chefe de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - assessorar a Auditoria de Transparência e Controle Social em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
- II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527/2011;
- III - receber pedidos de acesso à informação e, sempre que possível, prestá-la imediatamente; Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- IV - registrar o pedido em sistema eletrônico específico e entregar ao requerente o número do protocolo, para fins de acompanhamento;
- V - encaminhar o pedido ao Órgão e/ou Entidade responsável pela informação requerida, através dos Interlocutores da Transparência, quando não puder prestar imediatamente;
- VI - informar sobre a tramitação de documentos no âmbito dos Órgãos e Entidades atendidos pelo SIC;
- VII - manter controles estatísticos sobre as demandas do cidadão junto ao SIC;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no regimento interno ou delegadas pelo Controlador-Geral.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA DE GOVERNO

Seção I

Do Secretário de Governo

Art. 27. Compete ao Secretário de Governo:

- I - estabelecer a interlocução com a Câmara Municipal, mantendo a discussão dos Projetos de Lei com os Vereadores;
- II - estabelecer e manter a interlocução com os partidos políticos da base de apoio à administração e da oposição;
- III - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no relacionamento com outros entes federados (União, Estados e municípios);
- IV - zelar e manter a interatividade das Secretarias, Autarquias e Fundações municipais;
- V - receber as solicitações, requerimentos e indicações dos Vereadores, encaminhando-as e respondendo-as, em atividade articulada com a Procuradoria-Geral do Município, nos casos que demandem manifestação jurídica;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VI - promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os municípios, entidades e associações de classes, bem como com autoridades federais, estaduais e de outros Municípios, sempre voltado para o interesse municipal;

VII - participar diretamente das discussões que envolvam o estabelecimento de parcerias ou convênios entre o município e outras entidades públicas ou privadas.

Seção II

Da Coordenadoria de Políticas para a Juventude

Art. 28. Compete ao Coordenador de Políticas para a Juventude:

I - assessorar o gestor municipal na formulação e implantação das políticas públicas para a juventude e nas articulações de projetos estaduais e federais, voltados a políticas para a juventude;

II - articular, promover, executar e coordenar programas de cooperação com outros órgãos municipais e com organismos estaduais, nacionais e internacionais, públicos ou privados, voltados à implantação de políticas públicas para a juventude;

III - atender as diversas entidades organizadas da juventude, auxiliando o encaminhamento de suas demandas junto aos órgãos municipais;

IV - promover a interlocução com as diversas entidades para viabilizar as políticas públicas voltadas para a juventude, mediando eventuais conflitos, bem como seminários, festivais, encontros, palestras, debates, workshop e conferências para promoção da juventude;

V - acompanhar os programas federais, estaduais e municipais voltados para a juventude que são oferecidos no município;

VI - coordenar ou participar das ações governamentais desenvolvidas no âmbito municipal que digam respeito a interesses da juventude.

VII - realizar outras atividades correlatas à função.

Seção III

Da Seção de Programas de Cidadania

Art. 29. Compete ao Chefe de Seção de Programas de Cidadania:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - assessorar o gestor municipal na formulação, implantação e execução das políticas públicas e programas de cidadania, em atividade articulada com a Secretaria de Desenvolvimento Social;

II - auxiliar nas articulações que interessem ao município diante de projetos estaduais e federais; auxiliar o encaminhamento das demandas da sociedade civil junto aos órgãos municipais;

III - promover a interlocução com as diversas entidades para viabilizar as políticas públicas;

IV - elaborar levantamentos avaliativos das ações voltadas à cidadania, para diagnosticar o desempenho de cada órgão municipal na promoção da cidadania;

V - realizar outras atividades correlatas à função.

Seção IV

Da Seção de Apoio a Comunidades Tradicionais e Povos Originários

Art. 30. Compete ao Chefe de Seção de Apoio a Comunidades Tradicionais e Povos Originários:

I - assessorar o gestor municipal na formulação, implantação e execução das políticas públicas e programas de voltados para as Comunidades Tradicionais e Povos Originários, e nas articulações de projetos estaduais e federais;

II - auxiliar o encaminhamento das demandas da Comunidades Tradicionais e Povos Originários junto aos órgãos municipais;

III - promover a interlocução entre os povos indígenas com as diversas entidades para viabilizar as políticas públicas;

IV - realizar outras atividades correlatas à função.

Seção V

Da Seção de Apoio Parlamentar

Art. 31. Compete ao Chefe de Seção de Apoio Parlamentar:

I - assessorar o gestor municipal na interlocução com os Poderes Legislativos;

II - auxiliar o Governo Municipal nos encontros e reuniões agendadas com membros dos Poderes Legislativos;

III - acompanhar a elaboração e tramitação de projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo, fornecendo à Procuradoria-Geral do Município, quando necessário, as informações técnicas relativas aos temas em discussão, para fins de elaboração de vetos ou sanções de leis;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - acompanhamento das indicações enviadas pelo Poder Legislativo ao Poder Executivo;

V - realizar outras atividades correlatas à função.

Seção VI

Da Corregedoria-Geral do Município

Art. 32. Compete ao Corregedor-Geral do Município:

I - supervisionar e executar as atividades correccionais e disciplinares nos órgãos da Prefeitura;

II - exercer as atividades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

III - recepcionar denúncias, em geral de natureza administrativa, contra servidores e órgãos da Administração direta, autárquica e fundacional;

IV - receber e determinar o processamento de reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública e seus servidores com indícios de infração e ilícitos administrativos;

V - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar (PAD), de autoria e materialidade comprovadas;

VI - promover a instauração de sindicância ou de PAD por exigência do Tribunal de Contas ou determinação judicial em razão de irregularidades em processos de licitação e outros;

VII - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho, proferir despachos preliminares, determinar diligências e perícias para a coleta de dados e provas para a formação do processo disciplinar e ao bom desempenho das atividades da Corregedoria-Geral do Município;

VIII - elaborar instruções normativas voltadas à atividade de correição no âmbito municipal, submetendo-as ao Chefe do Poder Executivo para ratificação e atribuição de força normativa.

Seção VII

Da Superintendência de Ações Regionais

Art. 33. Compete ao Superintendente de Ações Regionais:

I - gerenciar e coordenar patrulhas mecânicas e equipes responsáveis pela manutenção das estradas vicinais dos distritos; controlar os horários e a jornada da patrulha de manutenção;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - reportar eventuais ocorrências referente à manutenção das máquinas das estradas vicinais ao superior hierárquico;

III - elaborar propostas e efetivar medidas de integração entre as regiões que integram o município, fomentando o desenvolvimento dos setores do interior do município;

IV - elaborar propostas e ações voltadas a destinar serviços públicos às diversas regiões interioranas do município.

Seção VIII

Do Setor de Estradas Vicinais

Art. 34. Compete ao Chefe de Setor de Estradas Vicinais:

I - chefiar e acompanhar a execução da manutenção das estradas vicinais;

II - proceder o abastecimento da patrulha de manutenção das estradas vicinais, levando combustível e alimentação;

III - fiscalizar a execução da manutenção das estradas vicinais, reportando eventual ocorrência ao superior hierárquico;

IV - manter atualizado o levantamento da situação das estradas vicinais, bem como propor a abertura de estradas vicinais para atender às necessidades do interior do município.

Seção IX

Do Setor de Fiscalização Regional

Art. 35. Compete ao Chefe de Setor de Fiscalização Regional:

I - chefiar e coordenar a fiscalização da manutenção das estradas vicinais;

II - controlar a jornada de trabalho dos servidores da patrulha de manutenção das estradas vicinais;

III - controlar e deferir férias dos servidores da patrulha de manutenção das estradas vicinais;

IV - reportar eventual ocorrência em sua região ao superior hierárquico.

Seção X

Da Administração Regional



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 36. Compete ao Administrador Regional:

I - administrar e fiscalizar a prestação de serviços públicos nos Distritos do Município, inclusive controlando a jornada dos servidores públicos municipais a ele subordinados;

II - levar as demandas dos prestadores de serviços públicos dos distritos aos órgãos competentes;

III - cientificar o superior hierárquico acerca de eventual cometimento de ilícito administrativo ou penal por parte de algum servidor ou prestador de serviço na localidade em que for lotado.

Seção XI

Da Administração de Bairro

Art. 37. Compete ao Administrador de Bairro:

I - administrar e fiscalizar a prestação de serviços públicos nos Bairros do Município, inclusive controlando a jornada dos servidores públicos municipais a ele subordinados;

II - levar as demandas dos prestadores de serviços públicos dos bairros aos órgãos competentes;

III - cientificar o superior hierárquico acerca de eventual cometimento de ilícito administrativo ou penal por parte de algum servidor ou prestador de serviço no bairro em que for lotado.

CAPÍTULO V

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Seção I

Do Secretário de Relações Institucionais

Art. 38. Compete ao Secretário de Relações Institucionais:

I - estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil, promovendo ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados;

II - atuar diretamente na mobilização necessária à participação dos munícipes no Orçamento Participativo;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

III - assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado, à Câmara dos Deputados, à Assembleia Legislativa e à Câmara de Vereadores;

IV - dar apoio e assessoramento ao Prefeito e articular-se com os demais secretários Municipais nos assuntos e ações relativos à promoção da melhoria da qualidade de vida da população, em especial aos cidadãos em situação de carência ou risco social e pessoal;

V - assessorar na implantação das políticas públicas e sociais de relevância para a municipalidade, sugerindo leis e projetos de interesse nessa área;

VI - propiciar a elaboração e o desenvolvimento de projetos de governança solidária nas diversas comunidades das distintas regiões administrativas municipais;

Seção II

Da Coordenadoria de Relações Institucionais

Art. 39. Compete ao Coordenador de Relações Institucionais:

I - assessorar o Secretário de Relações Institucionais na interlocução da Secretaria com as organizações governamentais e não governamentais, associações, fundações, sindicatos, universidades e representantes da sociedade civil, cabendo-lhe o papel de interface com os referidos órgãos e entidades, visando atingir metas e diretrizes de implementação de ações que privilegiem a eficácia na prestação do serviço público;

II - coordenar a ampliação de contatos, parcerias e outras formas de acordos para o desenvolvimento e financiamento de ações e programas municipais com entidades públicas e privadas;

III - fomentar as relações desta municipalidade com os demais municípios da região;

Seção III

Do Setor de Expediente e Logística da Secretaria de Relações Institucionais

Art. 40. Compete ao Chefe do Setor de Expediente e Logística da Secretaria de Relações Institucionais:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - supervisionar o recebimento, classificação, distribuição, controle da movimentação, guarda e conservação de processos e documentos que tramitam pela Secretaria;

II - supervisionar e acompanhar a gestão das atividades e ações de atendimento ao público, interno e externo, orientando os servidores para atuarem com urbanidade e respeito no atendimento ao público em geral;

III - controlar a execução das atividades de planejamento, orçamento e finanças, gestão de pessoas e de apoio logístico da Secretaria;

IV - coordenar e fiscalizar o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria, controlando a jornada de trabalho;

V - assessorar os superiores hierárquicos no estabelecimento e na manutenção das relações institucionais nos planos federal, estadual e municipal;

VI - emitir e analisar relatórios periódicos das atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria, apresentando as devidas sugestões com vistas à melhoria da qualidade dos serviços e da gestão pública municipal;

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I

Do Secretário de Administração

Art. 41. Compete ao Secretário Municipal de Administração:

I - representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções político-administrativas;

II - gerir as atividades da administração em geral;

III - baixar atos normativos disciplinando os serviços da Secretaria de Administração;

IV - manter relações públicas e de contato com o público e demais poderes;

V - prestar atendimento burocrático ao Gabinete do Prefeito;

VI - preparar, encaminhar e acompanhar as mensagens do Poder Executivo ao Poder Legislativo, quando solicitado;

VII - exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura Municipal, e especialmente no que se refere ao patrimônio, alienações, concessões, permissões e autorizações, gestão de pessoal e recursos humanos; licitações,



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

compras, material e almoxarifado; manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e veículos; processamento de dados; protocolo, expediente e arquivo; telefonia e reprografia; zeladoria e vigilância;

VIII - preparar minutas de atos oficiais;

IX - registrar e fazer publicar atos oficiais;

X - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XI - formalizar e supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;

XII - exercer a coordenação dos sistemas de departamento na esfera das suas atribuições;

XIII - exercer outras atividades ligadas, por ato expresso do Prefeito Municipal, e outras atividades afins.

Seção II

Da Assessoria de Gabinete da Secretaria de Administração

Art. 42. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Administração:

I - assessorar o Secretário em assuntos que lhe forem designados;

II - assistir ao Secretário na organização e no funcionamento da Secretaria;

III - auxiliar o Secretário em suas relações com demais órgãos, secretarias e entidades privadas;

IV - assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Secretário;

V - auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Gabinete;

VI - assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Secretário;

VII - assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse do Gabinete;

VIII - receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Secretário em suas reuniões e congêneres;

IX - controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Secretário, bem como transmitir aos demais órgãos e secretarias as ordens e comunicados da Secretaria;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Gabinete;

XI - exercer outras atividades afins.

Seção III

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 43. Compete ao Gerente de Recursos Humanos:

I - monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;

II - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

III - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

IV - desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

V - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários do município, de acordo com a legislação vigente;

VI - formular e implantar normas e procedimentos relacionados com a inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como a promoção de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;

VII - implantar e operar o sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos funcionários públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;

VIII - promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IX - formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

X - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Divisão de Processamento de Dados

Art. 44. Compete ao Chefe de Divisão de Processamento de Dados:

I - gerenciar e supervisionar o sistema de informatização dos diversos setores da Prefeitura;

II - receber reclamações de usuários do sistema, registrando defeitos, problemas existentes, para a manutenção e organização dos trabalhos;

III - fornecer suporte à servidores na utilização dos equipamentos de informática de maneira correta e precisa ao bom andamento dos serviços;

IV - dar manutenção nos equipamentos de informática para bom andamento dos serviços;

V - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Edição do Jornal Oficial

Art. 45. Compete ao Chefe de Seção de Edição do Jornal Oficial:

I - assessorar o Secretário no cumprimento do programa estabelecido;

II - propor e desenvolver medidas para o controle e formatação das matérias vinculadas ao Diário Oficial Eletrônico Municipal;

III - planejar e coordenar o Diário Oficial Eletrônico Municipal;

IV - normatizar os procedimentos para a execução das atividades voltadas às publicações de matérias no Diário Oficial Eletrônico Municipal e/ou em outros meios de comunicação;

V - propor a criação e desenvolvimento de sistema informatizado com vistas assegurar o registro das matérias publicadas e arquivadas, distribuindo em seções;

VI - propor equipe técnica para o desenvolvimento das atividades desta Seção;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VII - estabelecer a capacitação e orientação relativas à mudança ortográfica e às novas técnicas e inovações para a condução do processo de publicação de matérias;

VIII - desenvolver banco de dados contendo todas as publicações;

IX - exercer outras atividades afins.

Seção VI

Da Gerência de Licitações e Contratos

Art. 46. Compete ao Gerente de Licitações e Contratos:

I - centralizar as licitações do Poder Executivo Municipal;

II - analisar e aprovar previamente os editais de licitação, os contratos e os convênios, quando autorizada a sua deflagração pelo Chefe do Poder Executivo;

III - administrar o cadastro central de materiais, fornecedores e prestadores de serviços;

IV - solicitar do órgão executor do Contrato ou Convênio informações a respeito da sua fiel execução;

V - manter arquivo com cópia de todos os Contratos e Convênios firmados pela Administração Pública Municipal;

VI - proceder ou exigir a publicação dos Contratos, Convênios e aditivos, no prazo legal;

VII - desenvolver atividades relativas à normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, envolvendo licitações de materiais e serviços, contratos de materiais e serviços;

VIII - estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas do Sistema de licitações e contratos;

IX - articular-se com os integrantes dos demais órgãos do município promovendo, periodicamente, visitas, reuniões de trabalho, encontros ou eventos visando manter a unificação e padronização da atuação sistêmica;

X - diagnosticar necessidades e propor melhorias e inovações no Sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, mediante monitoramento contínuo dos dados e informações do sistema operacional;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XI - administrar com eficácia e eficiência os recursos, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos na área do sistema de licitações de materiais, serviços e de obras e serviços de engenharia;

XII - normatizar, supervisionar, controlar e orientar a execução de licitações, contratos de materiais, serviços, locações de equipamentos, locação de mão-de-obra, seguros, obras e serviços de engenharia;

XIII - desenvolver, estabelecer e implementar procedimentos, para controle e acompanhamento dos contratos de materiais e serviços e obras e serviços de engenharia, estabelecendo fluxos, indicadores e mecanismos de consolidação dos dados e das informações;

XIV - autorizar e controlar os índices de reajuste dos contratos assegurando a racionalização, a qualidade dos serviços prestados e a aplicação da legislação pertinente;

XV - homologar as portarias de designação de membros das comissões permanentes e especiais de licitação designadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Previdência, e encaminhá-las para publicação com ônus para a origem;

XVI - gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do Cadastro de Fornecedores do Município, sistema operacional e para o sistema de pregão eletrônico;

XVII - realizar reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debates, pertinentes às atividades do sistema de licitações e contratos;

XVIII - proceder junto aos demais órgãos, inspeção e controle técnico visando ao cumprimento das finalidades e normas do sistema de licitações e contratos;

XIX - assegurar a eficácia, a eficiência, e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização, e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

XX - revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas;

XXI - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Da Seção de Apoio à Licitação

Art. 47. Compete ao Chefe de Seção de Apoio à Licitação:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - assessorar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência de Licitações e Contratos, em especial quanto à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho;
- II - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;
- III - registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- IV - controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência de Licitações;
- V - elaborar as atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;
- VI - exercer outras atividades afins.

Seção VIII

Do Setor de Contratos

Art. 48. Compete ao Chefe de Setor de Contratos:

- I - coordenar a elaboração dos contratos administrativos, com base no regulamento vigente;
- II - providenciar as assinaturas dos contratos, bem como a publicação dos seus extratos na imprensa oficial;
- III - acompanhar os prazos da execução dos ajustes firmados, promovendo medidas necessárias à fiel execução das condições;
- IV - propor sobre eventuais e possíveis alterações contratuais das condições inicialmente estabelecidas;
- V - assessorar a Gerência de Licitações e Contratos sobre a execução dos contratos e celebração de seus termos aditivos.
- VI - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Da Supervisão de Compras e Serviços

Art. 49. Compete ao Supervisor de Compras e Serviços:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - assessorar, coordenar e orientar o recebimento de requisição de compras, a execução do processo de cotação, o registro de preço e o cadastramento de fornecedores;

II - supervisionar o processo de compra de produtos e matérias-primas, bem como de contratação de serviços;

III - supervisionar e acompanhar o fluxo de entregas, orientando sempre as empresas no processo de compras;

IV - fixar normas e instruções relativas à aquisição, a guarda, distribuição e transporte de material através dos órgãos subordinados;

V – supervisionar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços de almoxarifado e do patrimônio;

VI – executar, após a efetivação da compra, a emissão da ordem de serviço para a entrega do produto ou bem adquirido;

VII - participar desde a abertura até a conclusão do processo licitatório, auxiliando e/ou assessorando a Comissão Permanente de Licitação sempre que necessário;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção X

Do Setor de Almoxarifado

Art. 50. Compete ao Chefe do Setor de Almoxarifado:

I - coordenar a equipe na conferência e no cadastramento de todos os bens móveis adquiridos pela Prefeitura;

II - gerenciar o encaminhamento aos fornecedores das notas de empenho oriundas dos procedimentos de compras desencadeados;

III - determinar a notificação dos fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso;

IV - coordenar e fiscalizar o recebimento dos materiais, dos bens adquiridos, e a conferência das notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;

VI - atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais e a regularidade fiscal, encaminhando para pagamento;

VII - registrar e armazenar todo material estocável;

VIII - controlar a saída dos materiais armazenados no estoque;

IX - controlar o recebimento e processamento das requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - emitir os pedidos de ressuprimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo;

XI - elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;

XII - controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o consumo de materiais e bens;

XIII - elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras;

XIV - exercer outras atividades afins.

Seção XI

Da Divisão de Controle de Transporte e Abastecimento

Art. 51. Compete ao Chefe de Divisão de Controle de Transporte e Abastecimento:

I - administrar a frota geral da administração direta;

II - controlar as autorizações e habilitações dos servidores municipais para utilizar os veículos da frota geral da administração direta;

III - atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas a serviço do Município;

IV - atender e assistir aos servidores municipais em casos de acidentes de trânsito que envolvam veículos da administração pública, elaborando o laudo do acidente e croqui para avaliação;

V - controlar o serviço de socorro à frota;

VI - controlar os gastos com manutenção da frota;

VII - coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;

VIII - manter atualizado os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal da administração direta, bem como efetuar o seu cadastro junto ao DETRAN-BA;

IX - proceder a avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;

X - programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados;

XI - controlar os gastos com abastecimento de combustível junto aos postos credenciados;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XII - controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito;

XIII - exercer outras atividades afins.

Seção XII

Da Gerência do Núcleo de Convênios e Parcerias

Art. 52. Compete ao Gerente do Núcleo de Convênios e Parcerias:

I - gerenciar as atividades inerentes a elaboração dos processos administrativos visando a celebração de convênios e formalização de parcerias, com base em regimento específico à área;

II - coordenar a elaboração de editais de seleção pública para celebração de termos de parceria;

III - encaminhar os editais de Seleção Pública para aprovação jurídica;

IV - coordenar a elaboração dos termos de convênios com base no regulamento vigente;

V - encaminhar os termos de convênios para aprovação jurídica;

VI - encaminhar os termos de convênio e de parceria para assinatura;

VII - publicar o extrato do convênio e dos termos de parceria na imprensa oficial;

VIII - encaminhar o convênio à Secretaria solicitante para monitoramento e acompanhamento através do setor ao qual se relaciona o serviço;

IX - gerir os Termos de Parceria;

X - exercer outras atividades afins.

Seção XIII

Do Setor de Prestação de Contas do Núcleo de Convênios e Parcerias

Art. 53. Compete ao Chefe do Setor de Prestação de Contas do Núcleo de Convênios e Parcerias:

I - ordenar o processo de auditoria da prestação de contas das áreas contábil, financeira e assistencial, considerando as exigências provenientes da legislação vigente, do Tribunal de Contas do Estado, do Tribunal de Contas da União, bem ainda observar as orientações emanadas dos órgãos de controle interno da Administração Pública Municipal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - revisar relatório final de prestação de contas oriundas dos contratos, convênios e parcerias formalizadas pelo município, com base em análise técnica, contábil e financeira, oferecendo subsídios para a elaboração de respectivo parecer conclusivo;

III - propor ao Secretário normatizações acerca de procedimentos referentes à entrega das prestações de contas dos convenientes;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção XIV

Do Setor de Informação e Controle do Núcleo de Convênios e Parcerias

Art. 54. Compete ao Chefe do Setor de Informação e Controle do Núcleo de Convênios e Parcerias:

I - coordenar o controle e gestão de convênios no âmbito da administração municipal;

II - assessorar os órgãos na elaboração de projetos, execução e na prestação de contas dos convênios;

III - orientar a previsão no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, com o auxílio dos órgãos e entidades do município, as ações de execução descentralizadas financiadas por convênios;

IV - acompanhar e controlar a celebração, execução e prestação de contas de todos os convênios celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal com os órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, bem como, com as entidades privadas sem fins lucrativos deste município;

V - analisar as propostas de convênios apresentadas pelos proponentes, verificando a existência de Programa, Projeto ou Atividade e respectiva dotação orçamentária e apontando, quando necessárias, as adequações devidas;

VI - acompanhar as metas e resultados das ações dos convênios e sugerir ações saneadoras, quando for necessário;

VII - propor a elaboração de atos normativos conjuntos estabelecendo diretrizes e procedimentos para a celebração, execução e prestação de contas de convênios pelos órgãos e entidades da administração municipal;

VIII - Exercer outras atividades afins.

Seção XV

Do Comando da Guarda Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 55. Compete ao Comandante da Guarda Municipal:

- I - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal;
- II - emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Civis Municipais para o órgão da Corregedoria;
- III - acatar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- IV - enviar ao Secretário Municipal de Administração, mensalmente, o relatório minucioso das atividades da Guarda Civil Municipal;
- V - implementar planos de segurança dos próprios municipais;
- VI - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- VII - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;
- VIII - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;
- IX - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais;
- X - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria Municipal de Administração, quando solicitado;
- XI – manter atualizado o histórico da Guarda Civil Municipal;
- XII - exercer outras atividades afins.

Seção XVI

Da Divisão de Salva-Vidas

Art. 56. Compete ao Chefe de Divisão de Salva-Vidas:

- I - coordenar todas as atividades desempenhadas pelos salva-vidas;
- II - emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos salva-vidas municipais para o órgão da Corregedoria;
- III - acatar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - enviar ao Secretário Municipal de Administração, mensalmente, o relatório minucioso das atividades dos salva-vidas;

V - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, e equipamentos de proteção individual e de salvamento aquático;

VI - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura necessários para o desenvolvimento das atividades dos salva-vidas;

VII - coordenar e executar serviços de suporte às atividades náuticas;

VIII - dar suporte às operações e serviços;

IX - dar apoio aos eventos náuticos;

X - coordenar o suporte aos banhistas e às ações de mobilização social;

XI - chefiar a execução de serviços de salvamento humano;

XII - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA DE FAZENDA

Seção I

Do Secretário de Fazenda

Art. 57. Compete ao Secretário Municipal de Fazenda:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda;

II - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

III - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;

IV - chefiar e superintender as ações da Secretaria Municipal de Fazenda, dentre as quais programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes, planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;

V - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;

VI - acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;

VII - manter articulação com órgãos fazendários Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos; executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

IX - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município;

X - julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XI - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

XII - elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XIII - programar o desembolso financeiro;

XIV - empenhar, liquidar e pagar as despesas;

XV - elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;

XVI - elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XVII - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XVIII - controlar e a fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;

XIX - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;

XX - administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa e outras atividades correlatas;

XXI - exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;

XXII - encaminhar à Controladoria-Geral do município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil, para fins de controle interno;

XXIII - coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXIV - controlar e acompanhar a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XXV - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria, podendo delegá-las através de portaria.

Seção II

Da Seção de Expediente e Logística

Art. 58. Compete ao Chefe de Seção de Expediente e Logística:

I - supervisionar o recebimento, classificação, distribuição, controle da movimentação, guarda e conservação de processos e documentos que tramitam pela Secretaria;

II - supervisionar e acompanhar a gestão das atividades e ações de atendimento ao público, interno e externo, orientando os servidores para atuarem com urbanidade e respeito no atendimento ao público em geral;

III - controlar a execução das atividades de planejamento, orçamento e finanças, gestão de pessoas e de apoio logístico da Secretaria;

IV - coordenar e fiscalizar o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria, controlando a jornada de trabalho;

V - requisitar material necessário ao bom andamento da unidade;

VI - emitir e analisar relatórios periódicos das atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria, apresentando as devidas sugestões com vistas à melhoria da qualidade dos serviços e da gestão pública municipal;

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Tesouraria

Art. 59. Compete ao Tesoureiro:

I - propor diretrizes para o cumprimento da política econômica e financeira do Município;

II - exercer o controle dos gastos públicos e da dívida municipal;

III - administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município;

IV - gerir e administrar as dívidas interna e externa do Município, operações de crédito e os repasses realizados por meio de convênios e acordos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração, bem como os demonstrativos exigidos pela legislação;

VI - acompanhar a formalização e execução de convênios, acordos e similares, com órgãos da administração pública estadual e federal, que envolverem repasses de recursos financeiros;

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção IV

Da Gerência de Administração Tributária

Art. 60. Compete ao Gerente de Administração Tributária:

I - gerenciar a administração tributária;

II - gerenciar as atividades de fiscalização e imposição tributária;

III - coordenar o cadastramento, lançamento e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários de natureza mobiliária.

Seção V

Do Setor de Contabilidade

Art. 61. Compete ao Chefe do Setor de Contabilidade:

I - chefiar as atividades do Setor de Contabilidade, notadamente no que tange a escrituração das operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, registro atualizado dos contratos que determinam rendas ou acarretam ônus para os cofres da Prefeitura;

II - determinar o registro das contas, cujo controle tenha necessidade de desdobramento;

III - conferir os saldos das contas com os apresentados pela Tesouraria;

IV - determinar o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas;

V - movimentar as contas bancárias, efetuando a conciliação mensal dos saldos;

VI - verificar os valores contábeis e os bens escriturados existentes;

VII - comunicar ao Secretário da Fazenda sobre a existência de diferença nas prestações de contas, quando não tenha sido logo coberta, sob pena de responder com o responsável pela omissão;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - escriturar os lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;

IX - elaborar o boletim sintético do movimento de caixa, evidenciando as disponibilidades e os depósitos bancários;

X - coordenar a elaboração dos balancetes mensais da situação orçamentária e financeira da Prefeitura, assinando-os;

XI - classificar o movimento diário da arrecadação;

XII - encerrar o exercício, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;

XIII - controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo os extratos de contas correntes;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Do Setor de Liquidação

Art. 62. Compete ao Chefe do Setor de Liquidação:

I - chefiar as atividades de liquidação no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, notadamente no que concerne à observação da legislação vigente, quanto à execução orçamentária e financeira;

II - verificar a conformidade documental das despesas, conforme exigida no contrato e/ou legislação vigente, para proceder à liquidação;

III - verificar a validade e o ateste das notas fiscais ou documentos equivalentes;

IV - realizar a liquidação das despesas que estão aptas para pagamento no sistema SIAFI;

V - realizar retenções (fiscais e contributivas) sobre os pagamentos efetuados, de acordo com as legislações vigentes;

VI - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Seção VII

Da Seção de Informática Tributária

Art. 63. Compete ao Chefe da Seção de Informática Tributária:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção de Informática Tributária, notadamente no que concerne à instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;

II - assessorar a organização de horário e escalas de serviços;

III - detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos na Secretaria Municipal de Fazenda;

IV - homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;

V - atender aos usuários servidores, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;

VI - identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;

VII - coordenar a confecção de cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos;

VIII - realizar outras tarefas afins.

Seção VIII

Da Fiscalização Tributária

Art. 64. Compete ao Chefe da Fiscalização Tributária:

I - gerenciar e coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;

II - orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;

III - supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo;

IV - emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

VI - executar outras atribuições afins.

Seção IX

Da Chefia de Arrecadação

Art. 65. Compete ao Chefe de Arrecadação:

I - gerenciar a cobrança e o controle da arrecadação;

II - promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;

III - elaborar relatórios analíticos semestrais e anuais demonstrando a arrecadação tributária do município e sua projeção para os exercícios seguintes;

IV - executar outras atribuições afins.

Seção X

Da Chefia de Tributos Imobiliários

Art. 66. Compete ao Chefe de Tributos Imobiliários:

I - chefiar o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos imobiliários e das taxas referentes aos bens imóveis;

II - coordenar o cadastramento e recadastramento de imóveis;

III - determinar a avaliação e definição do valor venal dos imóveis do município;

IV - elaborar a Planta de Valores;

V - supervisionar a atualização dos dados cadastrais;

VI - executar outras atribuições afins.

Seção XI

Da Chefia do Cadastro Econômico

Art. 67. Compete ao Chefe do Cadastro Econômico:

I - organizar, manter e controlar o cadastro fiscal econômico;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- II - instruir processos relativos ao cadastro de atividades;
- III - coordenar e autorizar a confecção de notas e cupons fiscais e faturas;
- IV - analisar e instruir processos de regime especial de emissão de documentação fiscal;
- V - controlar e autenticar os livros fiscais;
- VI - autorizar e controlar a emissão de bilhetes, tíquetes e ingressos e assemelhados relativos às atividades culturais, feiras, exposições, "shows" e congêneres; autorizar e controlar a adoção de procedimentos fiscais mecânicos e informatizados;
- VII - elaborar estudos visando a padronização e otimização do documentário fiscal e dos procedimentos fiscais, mecânicos e informatizados.

Seção XII

Da Chefia da Dívida Ativa

Art. 68. Compete ao Chefe da Dívida Ativa:

- I - chefiar, planejar a coordenar a cobrança de débito em Dívida Ativa;
- II - realizar a inscrição dos débitos em Dívida Ativa;
- III - emitir a Certidão de Dívida Ativa, enviando ao órgão competente para cobrança judicial;
- IV - emitir a Certidão Negativa de Débito - CND;
- V - emitir os requerimentos de parcelamento relativo aos débitos inscritos em Dívida Ativa.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Seção I

Do Secretário de Comunicação Social

Art. 69. Compete ao Secretário de Comunicação Social:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação da Administração Direta, autárquica e fundacional, e de implantação de programas informativos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - coordenar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da Administração Direta, autárquica e fundacional;

III - assessorar o Prefeito nos assuntos relativos a cerimonial, honrarias e eventos;

IV - coordenar e supervisionar as atividades voltadas à informação da sociedade local acerca dos atos, das ações, dos programas e campanhas institucionais executados pelas diversas secretarias e órgãos municipais;

V - proceder à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;

Seção II

Da Divisão de Comunicação Social

Art. 70. Compete ao Chefe de Divisão de Comunicação Social:

I - chefiar a execução da política de comunicação social do Poder Executivo Municipal para divulgar as ações e os programas do governo;

II - supervisionar todas as atividades relacionadas à Comunicação Institucional, relacionamento com a imprensa, assim como a representação junto aos veículos de comunicação, quando solicitado;

III - coordenar a manutenção de arquivo de matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local, regional, estadual e nacional, e em outros meios de comunicação social que digam respeito à administração pública municipal.

Seção III

Da Seção de Comunicação Digital

Art. 71. Compete ao Chefe de Seção de Comunicação Digital:

I - chefiar a criação de material de mídia digital de maneira a informar os cidadãos sobre as ações e programas do governo e garantir a imagem institucional do município.

II - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Ilhéus;

III - exercer outras atividades correlatas.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Da Seção de Desenvolvimento de Artes Gráficas

Art. 72. Compete ao Chefe de Seção de Desenvolvimento de Artes Gráficas:

I - chefiar a criação de peças diversas de comunicação, como cartazes, *banners*, convites, jornais, logomarcas para eventos, entre outros, a fim de sustentar e garantir a unidade da imagem institucional;

II - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e órgãos vinculados;

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Seção de Comunicação de Rádio

Art. 73. Compete ao Chefe de Seção de Comunicação de Rádio:

I - chefiar a criação de material de mídia direcionada a comunicação para rádio;

II - coordenar a divulgação, através de uso de material de mídia no rádio, de informações aos cidadãos sobre as ações e programas da administração pública municipal;

III - fiscalizar e controlar o uso do espaço nas rádios para a divulgação dos materiais de mídia, garantindo a imagem institucional do município;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Seção de Audiovisual

Art. 74. Compete ao Chefe de Seção de Audiovisual:

I - chefiar a criação de material de audiovisual para garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de matérias relativas às ações do Governo Municipal, de forma a divulgar a instituição no município e outras localidades, dinamizando a divulgação das ações;

II - chefiar a produção e divulgação de registros audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no município;

III - exercer outras atividades correlatas.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção VII

Da Supervisão de Jornalismo

Art. 75. Compete ao Supervisor de Jornalismo:

I - planejar, organizar, executar e sistematizar os trabalhos de cobertura jornalística da administração pública municipal;

II - acompanhar assuntos de interesse do município, concernentes a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento social e cultural, junto aos órgãos públicos e entidades privadas.

III - supervisionar a cobertura jornalística dos principais eventos ocorridos no município;

IV - executar outras tarefas afins, compreendidas entre as funções de jornalista.

Seção VIII

Da Coordenação de Reportagem Fotográfica

Art. 76. Compete ao Coordenador de Reportagem Fotográfica:

I - coordenar os registros fotográficos que serão utilizados pelos setores da Secretaria de Comunicação;

II - garantir a preparação e seleção de registros fotográficos relativos às ações do Governo Municipal, de forma a divulgar a instituição no município e em outras localidades, dinamizando a divulgação das ações;

III - coordenar a produção e divulgação de registros fotográficos regulares dos eventos, programas e projetos garantindo informação e zelando pela imagem institucional;

IV - coordenar a execução do fluxo operacional de elaboração fotográfica;

V- zelar pelos equipamentos utilizados, providenciando a realização de consertos;

VI - redigir memorandos e pequenos expedientes relacionados com as atividades de fotografia na Secretaria de Comunicação Social;

VII - realizar trabalhos de preparação de mapas estatísticos relacionados com a atividade fotográfica.

Seção IX

Do Setor de Redação



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 77. Compete ao Chefe do Setor de Redação:

I - chefiar a redação final das peças de comunicação produzidas no âmbito da Secretaria de Comunicação Social;

II - supervisionar e orientar o andamento das pautas e temas que serão abordados pelo Governo Municipal;

III - coordenar a redação de programas noticiosos para emissoras de rádio ou televisão transmitirem, abordando assuntos ligados à Prefeitura Municipal;

IV - produzir textos ou boletins para veiculação pela Secretaria de Comunicação Social;

V - definir estratégias de valorização das ações do Governo Municipal;

VI - coordenar a atualização frequente do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal com notícias e eventos de interesse público;

VII - definir o planejamento do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal juntamente com os demais setores da Secretaria Municipal de Comunicação.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Seção I

Do Secretário de Educação

Art. 78. Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I - administrar o Sistema Municipal de Educação e promover as ações voltadas à prestação do serviço público de educação, como direito de todos os cidadãos, a valorização dos profissionais da educação, a garantia de escola pública de qualidade, o atendimento à diversidade cultural e a gestão escolar democrática, participativa e colegiada;

II - gerir a educação municipal, controlando e supervisionando as atividades dos profissionais em educação;

III - acompanhar a elaboração das propostas pedagógicas para o ensino público municipal;

IV - coordenar e monitorar as atividades desenvolvidas com vistas a proporcionar estrutura física e de pessoal para a execução do serviço de educação;

V - exercer outras atividades afins.

Seção II



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Da Divisão de Administração e Serviços

Art. 79. Compete ao Chefe de Divisão de Administração e Serviços:

- I - planejar e coordenar os serviços administrativos e financeiros da Secretaria;
- II - supervisionar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, modernização administrativa e informática, voltadas à execução do serviço de educação.

Seção III

Da Seção de Logística Escolar

Art. 80. Compete ao Chefe de Seção de Logística Escolar:

- I - chefiar o planejamento e execução do cadastro, da armazenagem, da circulação e da distribuição de materiais, equipamentos, livros e mobiliários para as unidades escolares;
- II - controlar a execução de serviços de manutenção e reparos dos bens móveis das unidades escolares;
- III - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Divisão de Programação Escolar e Estatística

Art. 81. Compete ao Chefe de Divisão de Programação Escolar e Estatística:

- I - orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar os procedimentos referentes à movimentação de pessoal;
- II - chefiar a equipe de trabalho no atendimento dos profissionais da educação, com informações pertinentes e atualizadas sobre a organização, estrutura e funcionamento legal das unidades escolares;
- III - supervisionar a execução do registro de dados e estatísticas da comunidade escolar;
- IV - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Pessoal



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 82. Compete ao Chefe de Seção de Pessoal:

I - administrar e organizar a rotina funcional dos docentes e profissionais de educação;

II - coordenar e fiscalizar o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria, controlando a jornada de trabalho;

III - emitir e analisar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, apresentando as devidas sugestões com vistas à melhoria da qualidade dos serviços.

Seção VI

Da Seção de Matrícula

Art. 83. Compete ao Chefe de Seção de Matrícula:

I - chefiar a execução do processo censitário inicial e final, acompanhando e controlando todas as etapas;

II - zelar pela qualidade, fidedignidade e cumprimento dos prazos estipulados pelo INEP;

III - manter atualizados os dados apurados pelo censo escolar que servirão de base para determinação dos coeficientes para distribuição dos recursos do FUNDEB;

IV - emitir com fidelidade e arquivar documentos relacionados ao acesso, permanência e desempenho;

V - assessorar as secretarias escolares, em estreita articulação com o Chefe de Divisão de Programação Escolar e Estatística.

Seção VII

Do Setor de Alimentação Escolar

Art. 84. Compete ao Chefe de Setor de Alimentação Escolar:

I - assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros, aos alunos matriculados na rede municipal de educação;

II - contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

III - planejar, organizar, coordenar, executar controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos;

IV - planejar os cardápios oferecidos na alimentação escolar dos alunos da rede municipal de educação;

V - definir os cardápios a serem oferecidos pelas empresas contratadas pela Prefeitura;

VI - homologar os produtos que serão oferecidos pelas empresas contratadas aos alunos da rede municipal de ensino;

VII - supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo Setor de Alimentação Escolar;

VIII - zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar e das equipes das unidades educacionais;

IX - gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;

Seção VIII

Do Setor de Transporte Escolar

Art. 85. Compete ao Chefe de Setor de Transporte Escolar:

I - garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda;

II - proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria;

III - demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural e de difícil acesso;

IV - coordenar a distribuição de vale transporte aos docentes e profissionais da educação, em estreita articulação com o Chefe de Divisão de Administração e Serviços.

Seção IX

Da Divisão Técnico-Pedagógica

Art. 86. Compete ao Chefe de Divisão Técnico-Pedagógica:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - planejar e coordenar a política municipal de educação;
- II - supervisionar a execução da política municipal de educação nas instituições que integram sua área de competência;
- III - garantir a formação de qualidade em todos os níveis e etapas de ensino;
- IV - atender às especificidades e diferenças culturais de cada local nos currículos e programas em busca de uma educação democrática, por meio das coordenações de Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Anos Finais do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, e Diversidade e Inclusão.

Seção X

Do Setor de Programação, Planejamento Estratégico e Projeto

Art. 87. Compete ao Chefe de Setor de Programação, Planejamento Estratégico e Projeto:

- I - chefiar a programação, o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos programas e projetos articulados na rede municipal de ensino, oriundos do governo federal, do governo estadual ou de outras instituições não governamentais, cujas atividades contribuam diretamente para o processo de mudança na qualidade do ensino nas unidades escolares do campo e urbanas;
- II - acompanhar o Plano Municipal de Educação e o PAR- Plano de Ações Articuladas, em estreita articulação com o Chefe de Divisão de Técnico Pedagógica.

Seção XI

Da Seção de Fiscalização das Estruturas Físicas das Unidades

Art. 88. Compete ao Chefe de Seção de Fiscalização das Estruturas Físicas das Unidades:

- I - dar suporte às escolas e unidades municipais de educação, oferecendo apoio técnico e operacional necessários ao adequado funcionamento dos estabelecimentos educacionais;
- II - chefiar a equipe técnica na elaboração, avaliação e execução das ações relativas à ampliação e melhoria da infraestrutura das escolas e unidades municipais de educação;
- III - exercer outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

CAPÍTULO X

SECRETARIA DE SAÚDE

Seção I

Do Secretário de Saúde

Art. 89. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do município, organizando o SUS - Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

II - viabilizar o desenvolvimento de ações da Secretaria Municipal de Saúde, através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas;

III - participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais;

IV - regular as atividades públicas e privadas relativas à saúde;

V - assinar documentos, legislações e normas de competência da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Prefeito ou com outros Secretários, conforme a legislação;

VI - promover a celebração de acordos, contratos e convênios de interesse do município;

VII - gerir o processo de programação orçamentária anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicação Financeira trimestrais e anual;

VIII - zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde.

Seção II

Da Superintendência do Fundo Municipal de Saúde

Art. 90. Compete ao Superintendente do Fundo Municipal de Saúde:

I - gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do fundo em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais da receita e despesas de Fundo, bem como encaminhá-las para o setor de contabilidade;

V - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VI - promover a celebração de convênios e contratos, inclusive de empréstimos, e realizar aplicações dos recursos financeiros;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção III

Da Gerência Técnica e de Planejamento

Art. 91. Compete ao Gerente Técnico e de Planejamento:

I - elaborar projetos para captação de recursos financeiros destinados ao investimento e custeio do sistema municipal de saúde, encaminhando aos diversos organismos financiadores;

II - elaborar projetos estruturantes para o fortalecimento e execução das políticas de saúde;

III - realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS - Sistema Único de Saúde, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, regulando e normalizando ações e procedimentos dos serviços próprios e de contratados e conveniados, programando sua operacionalização pelo estabelecimento de metas físicas e financeiras, e avaliando sistematicamente seus resultados;

IV - propor a política de saúde do município, resguardando as diretrizes emanadas do colegiado da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde;

V - desenvolver e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras assessorias afins;

VI - coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, das Agendas Municipais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde.

VII - supervisionar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS - Sistema Único de Saúde;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - promover os instrumentos legais, visando a compra de serviços de saúde na rede complementar ao SUS - Sistema Único de Saúde;

IX - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Seção de Projetos

Art. 92. Compete ao Chefe de Seção de Projetos:

I - assessorar o Gerente Técnico de Planejamento na elaboração de projetos para captação de recursos financeiros destinados ao investimento e custeio do sistema municipal de saúde;

II - coordenar a elaboração de projetos estruturantes para o fortalecimento e execução das políticas de saúde;

III - supervisionar a elaboração dos instrumentos legais, visando a compra de serviços de saúde na rede complementar ao SUS - Sistema Único de Saúde;

IV - coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas subdivisões que integram sua estrutura, zelando pela eficiência e eficácia dos serviços por elas prestados;

V - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Divisão de Comunicação e Marketing

Art. 93. Compete ao Chefe de Divisão de Comunicação e Marketing:

I - promover o desenvolvimento da política de comunicação social da Secretaria Municipal de Saúde, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;

II - promover e divulgar as atividades de informação ao público acerca das ações da Secretaria Municipal de Saúde, através dos canais de comunicação;

III - promover o relacionamento entre a Secretaria Municipal de Saúde, os demais órgãos do Governo Municipal e a imprensa local;

IV - organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação e supervisionar a publicidade dos manifestos oficiais para a população;

V - coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Secretário Municipal de Saúde e de seus auxiliares;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VI - coordenar a elaboração de todo material informativo correspondente às atividades da Secretaria Municipal de Saúde, a serem divulgados pela imprensa;

VII - coordenar a manutenção de arquivo de matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa e em outros meios de comunicação social que digam respeito à Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção VI

Do Setor de Informatização do Sistema da Saúde

Art. 94. Compete ao Chefe de Setor de Informatização do Sistema da Saúde:

I - gerenciar as informações do banco de dados do SUS - DATASUS;

II - supervisionar e controlar o cumprimento do calendário nacional e estadual do DATASUS;

III - supervisionar e controlar a integralidade das informações e relatórios enviados pelas unidades prestadoras de serviços vinculadas ao SUS - Sistema Único de Saúde;

IV - supervisionar as informações do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

V - monitorar o envio da base de dados do Sistema de Informação Ambulatorial;

VI - acompanhar as alterações realizadas na base do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Da Divisão de Finanças

Art. 95. Compete ao Chefe de Divisão de Finanças:

I - coordenar a execução do plano de governo da Secretaria Municipal de Saúde, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;

II - supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas financeiras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

III - coordenar as atividades da equipe técnica financeira e contábil da Secretaria Municipal de Saúde na execução orçamentária e de movimentação financeira;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção VIII

Do Setor de Contabilidade

Art. 96. Compete ao Chefe de Setor de Contabilidade:

I - planejar a preparação dos relatórios contábeis gerenciais e fiscais, dentro dos prazos previstos, obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis estabelecidos;

II - supervisionar e controlar os lançamentos e rotinas contábeis, balancetes mensais e o balanço final;

III - supervisionar e controlar a conciliação das contas do ativo e passivo, e dos resultados;

IV - coordenar os estudos e as análises dos números do balanço anual, tendo em vista a legislação tributária;

V - conferir e ajustar os saldos das contas patrimoniais;

VI - analisar as informações contábeis e preparar relatórios de custo de produção;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Da Seção de Tesouraria

Art. 97. Compete ao Chefe de Seção de Tesouraria:

I - propor diretrizes para o cumprimento da política econômica e financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

II - exercer o controle dos gastos e das dívidas da Secretaria Municipal de Saúde, movimentando as contas bancárias;

III - administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades da Secretaria, efetuando os pagamentos autorizados;

IV - gerir e administrar as dívidas interna e externa da Secretaria, operações de crédito e os repasses realizados por meio de convênios e acordos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - acompanhar a formalização e execução de convênios, acordos e similares, com órgãos da administração pública estadual e federal, que envolverem repasses de recursos financeiros;

VI - emitir relatórios mensais de receitas e despesas efetuadas.

Seção X

Da Divisão de Administração

Art. 98. Compete ao Chefe de Divisão de Administração:

I - gerenciar os processos e atividades rotineiras da unidade;

II - gerenciar o andamento de processos administrativos alusivos à respectiva unidade;

III - coordenar e fiscalizar o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria, controlando a jornada de trabalho;

IV - promover os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a sua utilização;

V - coordenar a elaboração da programação de trabalho da Secretaria;

VI - emitir relatórios periódicos das atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria, apresentando as devidas sugestões com vistas à melhoria da qualidade dos serviços;

VII - coordenar e supervisionar a capacitação dos servidores;

VIII - deliberar sobre temas pertinentes a sua unidade e funções, através de participação em reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização;

IX - exercer outras ações afins, quando requerida pelo superior hierárquico.

Seção XI

Da Seção de Recursos Humanos

Art. 99. Compete ao Chefe de Seção de Recursos Humanos:

I - supervisionar os registros funcionais e financeiros dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

II - gerenciar o arquivo central dos servidores da Secretaria;

III - implementar ações de aperfeiçoamento profissional do pessoal;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV – coordenar os procedimentos de estágios supervisionados.

V - exercer outras atividades afins.

Seção XII

Da Seção de Manutenção e Serviços Gerais

Art. 100. Compete ao Chefe de Seção de Manutenção e Serviços Gerais:

I - supervisionar a manutenção e a conservação da frota de veículos próprios e/ou cedidos dos órgãos estaduais e federais;

II - supervisionar e controlar o abastecimento de combustível da frota de veículos;

III - supervisionar e controlar a saída e chegada dos veículos da frota;

IV - coordenar os serviços de manutenção e conservação das instalações e equipamentos da Secretaria e dos demais imóveis a ela vinculados;

V - controlar a frequência do pessoal sob sua coordenação;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção XIII

Da Divisão de Licitação e Contratos

Art. 101. Compete ao Chefe de Divisão de Licitação e Contratos:

I - dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;

II - supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;

III - coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

IV - assessorar o titular da Secretaria Municipal de Saúde na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

V - manter o controle e supervisionar os contratos firmados pela Secretaria;

VI - Além de outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção XIV

Da Seção de Apoio à Licitação

Art. 102. Compete ao Chefe de Seção de Apoio à Licitação:

I - assessorar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão de Licitações e Contratos, em especial quanto à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho;

II - supervisionar a análise documental de licitantes e a definição dos preços para competição nas licitações;

III - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

IV - registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;

V - controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência de Licitações;

VI - elaborar as atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção XV

Da Seção de Contratos, Convênios e Parcerias

Art. 103. Compete ao Chefe de Seção de Contratos, Convênios e Parcerias:

I - supervisionar a formalização das minutas de contrato e analisar as propostas de convênios e parcerias apresentadas pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde ou de entidades externas;

II - controlar o período de vigência dos contratos e convênios, consultando os executores sobre a possibilidade de formalização de novos contratos ou convênios, providenciando a renovação, aditamento e encerramento das parcerias;

III - supervisionar e controlar a publicidade dos atos contratados ou pactuados no portal da transparência, conforme a legislação em vigor;

IV - gerenciar as informações dos processos no Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Tribunal de Contas dos Municípios;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - compartilhar com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde a entrega dos documentos através do E-TCM/BA;

VI - manter o Secretário de Saúde informado quanto aos contratos e convênios formalizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - exercer de outras atividades afins.

Seção XVI

Do Setor de Compras e Serviços

Art. 104. Compete ao Chefe de Setor de Compras e Serviços:

I - assessorar, coordenar e orientar o recebimento de requisição de compras, a execução do processo de cotação, o registro de preço e o cadastramento de fornecedores;

II - supervisionar o processo de compra de produtos e matérias-primas, bem como de contratação de serviços;

III - supervisionar e acompanhar o fluxo de entregas, orientando sempre as empresas no processo de compras;

IV - fixar normas e instruções relativas à aquisição, a guarda, distribuição e transporte de material através dos órgãos subordinados;

V – supervisionar, orientar e fiscalizar a execução dos serviços de almoxarifado e do patrimônio;

VI – executar, após a efetivação da compra, a emissão da ordem de serviço para a entrega do produto ou bem adquirido;

VII - participar desde a abertura até a conclusão do processo licitatório, auxiliando e/ou assessorando a Divisão de Licitações e Contratos sempre que necessário.

Seção XVII

Do Setor de Almoxarifado

Art. 105. Compete ao Chefe de Setor de Almoxarifado:

I - coordenar a equipe na conferência e no cadastramento de todos os materiais e bens adquiridos pela Prefeitura;

II - coordenar e fiscalizar o recebimento dos materiais, dos bens adquiridos, e a conferência das notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- III - atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais e a regularidade fiscal;
- IV - gerenciar o registro e o armazenamento de todo o material estocável;
- V - controlar a saída dos materiais armazenados no estoque;
- VI - controlar o recebimento e processamento das requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível;
- VII - emitir os pedidos de ressurgimento de materiais estocáveis, com base nas demandas e projeções de consumo;
- VIII - controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o consumo de materiais e bens;
- IX - elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras.

Seção XVIII

Da Direção Regional do SAMU 192

Art. 106. Compete ao Diretor Regional do SAMU 192:

- I - designar servidores do SAMU, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades;
- II - submeter ao Secretário Municipal de Saúde o expediente que depender de sua decisão;
- III - expedir Instruções Normativas, Ordens de Serviço, Circulares, Convocações e demais normatizações e documentos com vistas ao desempenho das competências atribuídas no SAMU;
- IV - participar ou designar membro do SAMU para integrar as atividades de representatividade da unidade em reuniões, comissões, conselhos, entre outros.
- V - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;
- VI - elaborar e executar plano de ação com as atividades necessárias para o gerenciamento interno do serviço;
- VII - acompanhar e orientar a equipe na realização de seu trabalho através de avaliações sistematizadas indiretas;
- VIII - manter a equipe informada quanto aos direitos, benefícios e deveres do servidores, bem como quanto às mudanças e intercorrências administrativas que envolvam direta ou indiretamente o serviço;
- IX - convocar os funcionários e presidir as reuniões periódicas com a equipe, procurando manter a equipe informada e integrada;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;

XI - promover a educação continuada dos profissionais, com treinamentos específicos ao exercício das atividades no atendimento pré-hospitalar;

Seção XIX

Da Supervisão Médica do SAMU 192

Art. 107. Compete ao Supervisor Médico do SAMU 192:

I - gerenciar a Central de Regulação e a equipe médica, utilizando-se do plano gerencial específico para o setor, articulando-os com toda a equipe envolvida;

II - planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência;

III - fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento às necessidades em saúde, de caráter urgente e transitório;

IV - responsabilizar-se pelo transporte de pacientes acometidos por agravos de urgência;

V - coordenar, controlar e acompanhar, através da Central de Regulação, o fluxo de atendimento a urgências, de forma hierarquizada dentro do sistema;

VI - estabelecer mecanismos de acesso ao público em geral à Central de Regulação para receber pedidos de socorro e prestar, após avaliação e hierarquização, atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados;

VII - participar de reuniões para planejamento das atividades;

VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

IX - controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;

X - supervisionar a área física, armazenamento de materiais e vistoria às ambulâncias;

XI - estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias;

XII - avaliar a necessidade, orçamento e solicitação de compra de materiais para reparo e reposição das ambulâncias;

XIII - realizar e controlar as escalas e hora-plantão de médicos, enfermeiros, socorristas e demais servidores do SAMU 192;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção XX

Da Coordenação de Enfermagem do SAMU 192

Art. 108. Compete ao Coordenador de Enfermagem do SAMU 192:

I - coordenar e avaliar diretrizes e estratégias necessárias para o perfeito funcionamento do corpo de enfermeiros e técnicos do SAMU 192;

II - realizar a avaliação de desempenho dos servidores de enfermagem;

III - controlar a frequência da equipe de enfermagem e de socorristas, e encaminhar os relatórios de frequência e atestados dentro dos prazos estabelecidos;

IV - encaminhar ao setor de almoxarifado os pedidos de medicamentos e materiais;

V - supervisionar a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza e desinfecção das ambulâncias;

VI - promover a integração da equipe de enfermagem e de socorristas com os demais setores do serviço;

VII - elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho de suas equipes;

VIII - dar apoio técnico e científico às equipes de sua competência, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento às vítimas críticas;

IX - promover a educação continuada de suas equipes, de acordo com os protocolos existentes;

X - avaliar o desempenho funcional dos seus subordinados.

Seção XXI

Do Setor de Vigilância da Saúde

Art. 109. Compete ao Chefe de Setor de Vigilância da Saúde:

I - promover ações de vigilância à saúde;

II - supervisionar as áreas técnicas de vigilância epidemiológica, sanitária, centro de controle de zoonoses e núcleo de saúde do trabalhador;

III - promover a integração entre a vigilância em saúde e atenção básica;

IV - realizar a articulação com as demais unidades da Secretaria da Saúde.

V - exercer outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção XXII

Da Seção de Vigilância Sanitária e Ambiental

Art. 110. Compete ao Chefe de Seção de Vigilância Sanitária e Ambiental:

I - coordenar, planejar, propor e desenvolver as ações de vigilância sanitária e ambiental;

II - estimular e coordenar a inserção de ações de promoção da saúde em todos os níveis de atenção, buscando controle e prevenção em vigilância sanitária;

III - editar normas técnicas de vigilância sanitária;

IV - proporcionar apoio técnico necessário ao desenvolvimento das ações de vigilância sanitária;

V - propor parcerias, convênios e ajustes com instituições públicas e privadas, obedecidas as normas de direito público, visando ao desenvolvimento de suas atribuições ou à complementação de ações e serviços de vigilância sanitária e ambiental de sua competência;

VI - manter bases de dados e informações de interesse da saúde pública e disponibilizar informações de interesse do público em geral e das autoridades sanitárias;

VII - dar publicidade às ações e medidas administrativas desenvolvidas no âmbito da vigilância sanitária e ambiental;

VIII - promover a capacitação da equipe técnica;

IX - supervisionar a fiscalização sanitária e ambiental;

X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Seção XXIII

Do Setor de Vigilância Epidemiológica e Endemias

Art. 111. Compete ao Chefe de Setor de Vigilância Epidemiológica e Endemias:

I - desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de morbidade;

II - promover a execução das campanhas de combate as endemias e campanhas de imunizações;

III - articular com as seções de políticas a atuação das atividades para promoção à saúde, prevenção e controle de agravos e monitoramento de indicadores;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - supervisionar e monitorar as equipes de saúde para implantação das rotinas epidemiológicas;

V - promover as notificações, investigações, envio de planilhas, relatórios e fichas;

VI - promover a capacitação dos servidores da equipe técnica;

VII - coordenar o mapeamento rotineiro dos agravos;

VIII - promover estratégias para captura de registros de óbitos e nascimento dentro do âmbito do território municipal;

IX - gerenciar o banco de dados do sistema de informação dos programas de interesse epidemiológicos;

X - desenvolver e coordenar planos e programas vigilância epidemiológica no âmbito do SUS;

XI - coordenar as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbanas e rurais, para a detecção e o combate à dengue, à esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias;

XII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção XXIV

Da Seção de Vigilância de Saúde do Trabalhador

Art. 112. Compete ao Chefe de Seção de Vigilância de Saúde do Trabalhador:

I - planejar, executar e avaliar as ações de saúde do trabalhador do município;

II - promover as ações de saúde do trabalhador no município, por meio da definição de protocolos, estabelecimento de linhas de cuidado e outros instrumentos que favoreçam a integralidade;

III - implementar as ações de promoção e vigilância em saúde do trabalhador;

IV - promover a saúde do trabalhador por meio de articulação intra e intersetorial;

V - supervisionar a fiscalização nos setores públicos e privados, emitindo pareceres técnicos conclusivos nos processos referentes a ambientes e condições de trabalho;

VI - acompanhar as políticas definidas para o setor público, avaliando o seu impacto sobre as condições de vida, saúde e trabalho da categoria;

VII - promover palestras em setores públicos e privados com ênfase em saúde do trabalhador;

VIII - desempenhar outras funções afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção XXV

Da Seção de Campo de Endemias

Art. 113. Compete ao Chefe de Seção de Campo de Endemias:

I - organizar e controlar as ações de combate as endemias dentro âmbito do território municipal;

II - coordenar o trabalho de campo, traçando estratégias para o dimensionamento dos agentes dentro das áreas de trabalho;

III - capacitar a equipe técnica de agentes de controle de endemias;

IV - supervisionar o cumprimento de itinerários, verificando o estado dos equipamentos e a disponibilidade de insumos;

V - coordenar os trabalhos da equipe técnica em parceria com as associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clubes de serviços, dentre outros, objetivando o controle de endemias;

VI - realizar avaliação periódica, junto com os agentes, das ações realizadas;

VII - avaliar o desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas;

VIII - supervisionar e monitorar as equipes técnicas na rotina da vigilância epidemiológica das arbovirose;

IX - coordenar rotineiramente o mapeamento epidemiológico dos arbovírus.

Seção XXVI

Da Seção de Imunização

Art. 114. Compete ao Chefe de Seção de Imunização:

I - coordenar campanhas de vacinação, próprias do município ou advindas de outras esferas de governo, buscando a erradicação de doenças ou sua prevenção;

II - coordenar campanhas de divulgação de programas de vacinações de acordo com o calendário preconizado pelo Ministério da Saúde;

III - coordenar a manutenção dos materiais e equipamentos necessários para as vacinações;

IV - coordenar matérias promocionais de programas, projetos de vacinações ou mesmo de orientação sobre doenças e vacinações;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - supervisionar as coberturas vacinais através do Sistema de Informação de Avaliação do Programa de Imunização;

VI - coordenar o armazenamento e distribuição de vacinas e afins;

VII - orientar, avaliar, aplicar e acompanhar o esquema vacinal dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - organizar a realização de capacitação em salas de vacina, rede de frio, eventos adversos e sistema de informação para os técnicos de enfermagem;

IX - registrar regularmente as informações dos Sistemas de Informação dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema com envio para as coordenações específicas;

X - coordenar o desenvolvimento de ações de informação e comunicação, através da elaboração, produção e edição de materiais educativos e informativos;

XI - apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas;

XII - executar outras tarefas afins.

Seção XXVII

Do Setor de Zoonoses

Art. 115. Compete ao Chefe de Setor de Zoonoses:

I - administrar, planejar e executar ações de controle de espécies animais urbanas visando profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores;

II - promover o desenvolvimento de atividades de vigilância e controle ambiental;

III - controlar e manejar as populações animais, seus agravos e incômodos;

IV - promover a capacitação da equipe técnica;

V - promover palestras nos setores públicos, privados, escolas e associações visando a profilaxia e controle de zoonoses;

VI - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção XXVIII

Do Setor de Saúde Bucal

Art. 116. Compete ao Chefe de Setor de Saúde Bucal:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - implantar e coordenar programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas;
- II - avaliar e controlar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde;
- III - gerenciar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados;
- IV - promover o bom funcionamento dos equipamentos odontológicos da Rede;
- V - planejar a aquisição e utilização de insumos, medicamentos odontológicos, materiais de consumo e instrumentais necessários à execução das atividades programadas;
- VI - avaliar os relatórios e estatísticas das atividades de sua área;
- VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção XXIX

Da Seção de Apoio à Saúde Bucal

Art. 117. Compete ao Chefe de Seção de Apoio à Saúde Bucal:

- I - assessorar o Chefe de Setor de Saúde Bucal na implantação dos programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas;
- II - supervisionar a execução dos programas de saúde bucal;
- III - supervisionar e controlar o estoque e o fluxo regular de insumos, medicamentos odontológicos, materiais de consumo e instrumentais necessários à execução das atividades programadas;
- IV - assessorar o superior hierárquico na avaliação e controle de desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde;
- V - elaborar as escalas de trabalho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde e controlar a frequência destes servidores;
- VI - supervisionar a reposição e manutenção de equipamentos odontológicos da Rede;
- VII - apresentar os relatórios e estatísticas das atividades de sua área;
- VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção XXX

Da Seção de Especialidades Odontológicas



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 118. Compete ao Chefe de Seção de Especialidades Odontológicas:

- I - planejar, organizar e dirigir as atividades na unidade de saúde;
- II - implantar e gerenciar as rotinas de trabalho, esquematizando as funções dos servidores da unidade;
- III - elaborar e implementar programas, projetos e ações da unidade;
- IV - dirigir e coordenar as atividades realizadas no ambiente da unidade de saúde, planejando e organizando o trabalho de forma continuada;
- V - controlar o quadro de servidores e promover a manutenção dos equipamentos e do estoque dos materiais;
- VI - participar de estudos de política organizacional no âmbito da saúde, efetuando análises situacionais com vistas a promover e aprimorar os serviços prestados à população;
- VII - promover treinamentos com equipe multidisciplinar, a fim de aprimorar o trabalho;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção XXXI

Do Setor de Média e Alta Complexidade Hospitalar

Art. 119. Compete ao Chefe de Setor de Média e Alta Complexidade Hospitalar:

- I - gerenciar o recebimento de documentos dos pacientes para concessão do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- II - analisar relatórios médicos, encaminhando documentos para cadastro de pacientes;
- III - controlar o envio de planilhas de custos para realização dos pagamentos dos serviços médicos prestados;
- IV - supervisionar a organização de documentos de pacientes atendidos pelo Sistema Municipal de Saúde;
- V - encaminhar ao setor de faturamento BPA-I de forma mensal;
- VI - supervisionar o envio mensal de planilha de cadastro de pacientes para a coordenação estadual;
- VII - executar outras atividades inerentes a sua área de competência.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção XXXII

Da Seção de Atenção Especializada – NAE

Art. 120. Compete ao Chefe de Seção de Atenção Especializada - NAE:

I - participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao Secretário Municipal de Saúde, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

II - coordenar a gestão e o desempenho operacional das unidades de Atenção Especializada;

III - supervisionar o cumprimento das exigências regulatórias da Atenção Especializada em Saúde;

IV - acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propondo correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente da unidade;

V - promover suporte administrativo às atividades desenvolvidas pela unidade;

VI - elaborar e avaliar as políticas de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar;

VII - coordenar as atividades relacionadas a Atenção Especializada;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Seção XXXIII

Do Setor do DST/AIDS/Hepatites Virais

Art. 121. Compete ao Chefe de Setor do DST/AIDS/Hepatites Virais:

I - planejar e executar ações educativas;

II - planejar e executar as políticas públicas de prevenção que estimulem as práticas sexuais seguras;

III - atuar articuladamente com outros programas desenvolvidos pela Secretaria;

IV - planejar e supervisionar as ações de prevenção às Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) e AIDS desenvolvidas na Secretaria;

V - controlar e acompanhar diagnósticos das Hepatites Virais;

VI - realizar campanhas educativas e informativas para população em geral;

VII - promover qualificação profissional através de capacitações de enfrentamento das DST/AIDS e hepatites virais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - desenvolver ações que visem qualificar e humanizar a atenção às pessoas vivendo com HIV/AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis;

IX - realizar outras atividades correlatas.

Seção XXXIV

Da Seção de Policlínicas

Art. 122. Compete ao Chefe de Seção de Policlínicas:

I - programar, coordenar e controlar as atividades administrativas e técnicas realizadas nas Policlínicas municipais;

II - promover a atuação das Policlínicas como referência regional em consultas e exames especializados;

III - promover a contra referência às Unidades Locais de Saúde do município;

IV - realizar outras atividades correlatas.

Seção XXXV

Da Seção de Atenção ao Diabético, Hipertenso e Idoso – CADHI

Art. 123. Compete ao Chefe de Seção de Atenção ao Diabético, Hipertenso e Idoso - CADHI:

I - coordenar a elaboração do diagnóstico das condições funcionais do diabético, do hipertenso e do idoso;

II - promover melhorias no acesso do diabético, do hipertenso e do idoso aos serviços de saúde;

III - controlar e avaliar a qualidade do atendimento clínico dos profissionais da rede municipal;

IV - dirigir a equipe de Saúde da Família na atenção ao diabético, ao hipertenso e ao idoso, definindo as suas atribuições;

V - definir as referências para tratamento especializado do diabético, do hipertenso e do idoso.

Seção XXXVI

Da Seção de Atenção Psicossocial



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 124. Compete ao Chefe de Seção de Atenção Psicossocial:

I - implementar o modelo de atenção, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização na unidade de saúde;

II - emitir os relatórios de necessidades sobre quantitativos e perfis de pessoal, sobre educação permanente e processos assemelhados;

III - realizar reuniões mensais com a equipe local de saúde, promovendo orientações para planejamento e avaliação de resultados no âmbito local;

IV - articular os serviços do Centro de Apoio Psicossocial com as equipes das Unidades Locais de Saúde;

V - gerir a Unidade de Saúde, zelando pelo provimento de suporte técnico e de insumos, pelo controle de infecções, pelo adequado desempenho das equipes de saúde e pela solução de problemas específicos detectados;

VI - participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado.

Seção XXXVII

Do Setor de Assistência Farmacêutica

Art. 125. Compete ao Chefe de Setor de Assistência Farmacêutica:

I - supervisionar o recebimento, a conferência e a verificação dos medicamentos quanto à especificação, quantidade e qualidade;

II - proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos da indústria farmacêutica;

III - realizar o armazenamento dos medicamentos;

IV - realizar o controle de validade dos medicamentos, solicitando a devolução de medicamentos com proximidade do prazo de expiração à Comissão de Assistência Farmacêutica – CAF;

V - controlar o estoque, médias de saída e faltas para auxiliar o processo de aquisição e assim dar continuidade ao abastecimento da rede;

VI - gerenciar o controle dos resíduos, objetivando sua destinação correta e específica para segregação e armazenamento, conforme a legislação vigente;

VII - dispensar, mediante receituário especial, as drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VIII - promover a distribuição dos medicamentos para toda a rede de saúde, buscando o ajuste das quantidades solicitadas a fim de evitar o desperdício, e fazer o remanejo de medicamentos entre as unidades, quando necessário;

IX - analisar e instruir expedientes;

X - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

XI - participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

XII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Seção XXXVIII

Do Setor de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do SUS

Art. 126. Compete ao Chefe de Setor de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do SUS:

I - planejar a assistência a saúde de Ilhéus e suas referências, seguindo o princípio da equidade e garantia de acesso;

II - desenvolver ações de regulação das Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais - APAC, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada da Assistência – PPI Ambulatorial;

III - desenvolver, implantar e coordenar ações de Controle e Avaliação da rede própria, conveniada e contratada, a fim de assegurar a qualidade da assistência e o cumprimento da programação anual estabelecida;

IV - gerenciar o cadastro das unidades de saúde próprias, conveniadas e dos prestadores de serviços complementares para Ilhéus;

V - planejar e executar as ações de Programação em Saúde – FPO;

VI - colaborar no planejamento e implantação do sistema de avaliação dos serviços próprios e contratados, baseado na utilização de indicadores e vinculado ao sistema de informações da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - organizar e manter atualizada uma base de dados, integrada ao banco central de dados da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - propor medidas de intervenção no sistema de saúde e de coordenação da integração dos sistemas municipais, com vistas a adequar a relação entre a oferta e a demanda das ações e serviços de saúde e obter resultados superiores, do ponto de vista social, para viabilizar o acesso de forma equânime, integral e qualificado aos serviços e ações de saúde;

IX - planejar e executar o desenvolvimento das ações previstas na programação pactuada e integrada – PPI Ambulatorial e Hospitalar;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - realizar ações que visem garantir o processamento de toda a produção ambulatorial e hospitalar (SIA/SIH) sob gestão municipal;

XI - monitorar os tetos físicos e financeiros produzidos por cada unidade de saúde, própria ou contratualizada, visando otimizar os recursos do SUS;

XII - avaliar os processos de trabalho, tendo como base a produção dos serviços realizados versus a produção dos serviços registradas pelas unidades de saúde.

Seção XXXIX

Da Seção de Faturamento

Art. 127. Compete ao Chefe de Seção de Faturamento:

I - fiscalizar as medições da execução contratual no SISREG;

II - conferir a instrução processual previamente à etapa de pagamento da despesa realizada dos prestadores;

III - coordenar os fiscais dos contratos administrativos, solicitando providências para a correção de eventuais impropriedades nos procedimentos da liquidação de despesa;

IV - subsidiar o ordenador de despesa com informações elaborando despacho circunstanciado de liquidação da despesa;

V - registrar a liquidação de despesas;

VI - gerenciar os encargos retidos de terceiros e preparar a documentação destinada ao seu recolhimento, promovendo o devido registro nos prazos fixados em legislação específica;

VII - gerenciar os pagamentos das obrigações, em conformidade com a programação financeira, mediante a emissão de ordens bancárias;

VIII - elaborar os documentos necessários para subsidiar o Ordenador de Despesa nas autorizações relativas aos pagamentos da despesa orçamentária;

IX - realizar outras atividades correlatas.

Seção XL

Da Seção de Tratamento Fora do Domicílio – TFD

Art. 128. Compete ao Chefe de Seção de Tratamento Fora do Domicílio - TFD:

I - controlar as ações de serviços de saúde, quando, do Tratamento Fora do Domicílio;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - planejar, coordenar e executar as atividades do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

III - viabilizar assistência à saúde da população junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde;

IV - viabilizar assistência à saúde da população, quando das pactuações com o Ministério da Saúde/Secretaria de Estado/Município;

V - acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - coordenar, supervisionar e controlar as atividades de tráfego de veículo da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Chefe de Manutenção e Serviços Gerais;

VII - emitir relatórios das atribuições ao seu cargo, encaminhando-os ao setor de controle, regulação e avaliação;

VIII - desenvolver atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde no âmbito de sua área de atuação.

Seção XLI

Do Setor de Auditoria e Regulação Médica

Art. 129. Compete ao Chefe de Setor de Auditoria e Regulação Médica:

I - elaborar e gerenciar os processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção;

II - coordenar a elaboração e implantar os protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a rede municipal e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade;

III - acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da Assistência ambulatorial e hospitalar;

IV - participar do desenho da rede municipal de assistência a saúde e suas referências, de forma a facilitar o acesso e a equidade;

V - participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;

VI - organizar todas as ações referentes à realização de mutirões de consultas e exames especializados em parceria com o setor de controle e avaliação;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VII - coordenar a ação regulatória e dar providências as solicitações/processos das demandas geradas nos órgãos solicitantes;

VIII - coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde;

IX - regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;

X - programar e coordenar as Centrais de Regulação de Consultas e exames e Alta Complexidade ambulatorial, através do SISREG;

XI - realizar outras atividades correlatas.

Seção XLII

Da Seção de Cadastramento e Apoio ao Usuário do SUS

Art. 130. Compete ao Chefe de Seção de Cadastramento e Apoio ao Usuário do SUS:

I - gerenciar o cadastramento dos usuários;

II - implementar as atividades segundo critérios de risco à saúde, priorizando solução dos problemas de saúde mais frequentes;

III - propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade;

IV - coordenar o trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

V - promover o desenvolvimento de ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob a coordenação da gestão municipal;

VI - acompanhar as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

VII - realizar outras atividades correlatas.

Seção XLIII

Do Setor de Atenção Básica

Art. 131. Compete ao Chefe de Setor de Atenção Básica:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - coordenar o conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação;
- II - atuar de forma preventiva na observância dos princípios norteadores da administração pública, realizando atividade correcional nos órgãos e seções da administração;
- III - programar, coordenar e controlar as ações das Unidades de Atenção Básica no município;
- IV - coordenar o desempenho operacional das unidades;
- V - propor ações de enfrentamento das doenças transmissíveis e não transmissíveis em parceria com a Vigilância Epidemiológica;
- VI - coordenar e supervisionar o cumprimento das exigências regulatórias;
- VII - acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propõe correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente;
- VIII - oferecer suporte administrativo às atividades desenvolvidas pelas Unidades;
- IX - desempenhar outras atividades afins.

Seção XLIV

Da Seção da Estratégia da Saúde da Família/PACS

Art. 132. Compete ao Chefe de Seção da Estratégia da Saúde da Família/PACS:

- I - implementar a Estratégia de Saúde da Família no município;
- II - acompanhar e controlar as atividades das equipes de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde;
- III - aproximar e integrar a coordenação de PSF às equipes de saúde da família;
- IV - intervir e planejar ações junto às equipes;
- V - avaliar continuamente as ações de saúde desenvolvidas;
- VI - desempenhar outras atividades afins..

Seção XLV

Da Seção de Apoio à Saúde da Família – NASF



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 133. Compete ao Chefe de Seção de Apoio à Saúde da Família - NASF:

I - ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade, apoiando a inserção da Estratégia de Saúde da Família na rede de serviços e o processo de territorialização e regionalização a partir da atenção primária;

II - avaliar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e os Conselhos Gestores de Saúde locais, o desenvolvimento e a implementação das ações de prevenção, assistência e acompanhamento e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde;

III - capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes Comunitários de Endemias;

IV - coordenar as reuniões diárias das equipes, discutindo e priorizando as situações de risco do território;

V - realizar atividades coletivas de promoção e prevenção da saúde;

VI - realizar o acompanhamento e promoção da educação permanente;

VII - realizar, com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Seção XLVI

Da Seção de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente

Art. 134. Compete ao Chefe de Seção de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente:

I - incentivar, coordenar e dar subsídios à implantação ou implementação de ações de saúde da criança e do adolescente no Município;

II - promover capacitações para profissionais de saúde, nas ações do setor;

III - supervisionar o desenvolvimento das ações do setor;

IV - elaborar e divulgar normas e rotinas de atendimento na sua área de atuação;

V - promover o intercâmbio de informações e trabalho com áreas afins;

VI - promover ações voltadas a atenção integral à criança e ao adolescente;

VII - articular-se com as demais instituições que prestam atendimento, nos seus diferentes níveis de complexidade à criança;

VIII - promover a implantação do protocolo de atenção à saúde da criança.

IX - coordenar a equipe no monitoramento dos nascimentos nas maternidades, estabelecendo os critérios de risco junto à Vigilância Epidemiológica;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

X - garantir a vacinação dos recém-nascidos nas maternidades para a 1ª dose da Hepatite B e BCG;

XI - promover o combate às diferentes expressões de violência, consumo de álcool, tabaco e outras drogas;

XII - propor e implantar a Política Municipal de Saúde do Adolescente em parceria com os setores afins;

XIII - monitorar e avaliar os indicadores da saúde do adolescente.

Seção XLVII

Da Seção de Atenção à Saúde da Mulher

Art. 135. Compete ao Chefe de Seção de Atenção à Saúde da Mulher:

I - planejar e promover as políticas públicas que contemplem o pré-natal, puerpério e aleitamento materno;

II - planejar e promover as políticas públicas de planejamento reprodutivo, climatério e atenção às mulheres em situação de violência doméstica e sexual;

III - planejar e promover as políticas públicas de abordagem à prevenção dos cânceres que mais acometem a população feminina;

IV - supervisionar os atendimentos;

V - monitorar o SISCAN.

Seção XLVIII

Da Seção de Atenção à Saúde

Art. 136. Compete ao Chefe de Seção de Atenção à Saúde:

I - controlar, acompanhar e formular políticas de saúde, visando a garantia de acesso universal, equânime partindo do princípio da integralidade equidade e universalidade;

II - organizar, coordenar e fiscalizar as unidades básicas prestadoras de serviços de saúde, bem como os seus profissionais;

III - formular estratégias para melhor desenvolvimento e desempenho das equipes de saúde da família;

IV - coordenar, avaliar e supervisionar as atividades a serem executadas pelas Unidades de Saúde da Família;

V- executar outras atividades inerentes a sua área de competência.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

CAPÍTULO XI

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Seção I

Do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

Art. 137. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável;

II - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

III - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;

IV - chefiar e superintender as ações da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável por meio de ações estratégicas que visem soluções integradas para o desenvolvimento sustentável do município, em consonância com as diretrizes de planejamento ambiental e urbano estadual e federal;

V - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de gestão pública de resultados do Governo Municipal;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção II

Da Gerência Socioeconômica

Art. 138. Compete ao Gerente Socioeconômico:

I - gerir a captação e renegociação de recursos e convênios;

II - prestar assistência técnica e financeira junto a órgãos institucionais nacionais e estaduais para planos e programas municipais;

III - coordenar a elaboração dos estudos e projetos de natureza socioeconômica e de desenvolvimento urbano;

IV - elaborar, revisar, regulamentar e fiscalizar o plano diretor do município;

V - exercer outras atividades afins.

Seção III

Da Supervisão do Núcleo de Projetos



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 139. Compete ao Supervisor do Núcleo de Projetos:

I - supervisionar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário, referente às ações relativas ao desenvolvimento e inovação da gestão do Município;

II - coordenar a execução dos projetos e programas do governo municipal, atuando como facilitador nos processos de execução e projetos estratégicos junto aos demais órgãos do Município;

III - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Seção de Desenvolvimento Tecnológico

Art. 140. Compete ao Chefe de Seção de Desenvolvimento Tecnológico:

I - chefiar equipe técnica na implementação das políticas de modernização administrativa, de documentação, de informação e de informática da Secretaria;

II - dar suporte técnico e normativo na definição e implementação de programas, projetos e atividades de racionalização administrativa, qualidade e produtividade, comunicação e segurança de dados, desregulamentação, adequação e desenvolvimento institucional e de processamento de dados;

III - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Orçamento Público

Art. 141. Compete ao Chefe de Seção de Orçamento Público:

I - coordenar a elaboração dos planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças, consolidando a proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos municipais;

II - supervisionar as diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária;

III - gerenciar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção VI



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Da Superintendência de Meio Ambiente

Art. 142. Compete ao Superintendente de Meio Ambiente:

I - promover as políticas, diretrizes e metas relacionadas ao meio ambiente;

II - coordenar a execução do licenciamento ambiental no município;

III - promover medidas de prevenção, mitigação e correção das alterações nocivas ao meio ambiente natural, urbano, rural e insular;

IV - analisar e aprovar os projetos de empreendimentos e de atividades que possuam envolvimento ambiental, emitindo pareceres com base em análise prévia de projetos específicos e laudos técnicos, autorizações ambientais, manifestações prévias, dispensas, prorrogações e licenças ambientais de empreendimentos ou atividades efetivas ou potencialmente causadoras de impactos ambientais, excetuados os casos de competência do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONDEMA;

V - estimular a realização do desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção e a difusão do conhecimento ambiental;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Da Gerência de Gestão Ambiental

Art. 143. Compete ao Gerente de Gestão Ambiental:

I - realizar a gestão e o planejamento ambiental do município;

II - implementar políticas, normas e estratégias para a realização de ações ambientalmente sustentáveis;

III - buscar o fortalecimento e a articulação institucional para a incorporação do componente ambiental às políticas setoriais afetas à gestão municipal;

IV - desenvolver e aperfeiçoar instrumentos de planejamento e gestão que incorporem a sustentabilidade ambiental e a caracterização de vulnerabilidades e fragilidades ambientais no território municipal;

V - exercer outras atividades afins.

Seção VIII

Do Setor de Unidades de Conservação e Coleta Seletiva de Resíduos



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 144. Compete ao Chefe de Setor de Unidades de Conservação e Coleta Seletiva de Resíduos:

I - chefiar equipe técnica promovendo em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a administração, preservação, conservação e manejo de parques ou de unidades de conservação, áreas protegidas, áreas tombadas e proteção ambiental, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações;

II - prover as necessidades das unidades de conservação, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;

III - orientar outros órgãos do município, dando-lhes suporte técnico sempre que houver áreas verdes envolvidas;

IV - estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do município;

V - fomentar a coleta seletiva de resíduos sólidos;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Do Setor de Fiscalização Ambiental

Art. 145. Compete ao Chefe de Setor de Fiscalização Ambiental:

I - chefiar a equipe de fiscalização no combate aos poluidores, exigindo o cumprimento das normas legais de controle e prevenção ambiental nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

II - buscar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado;

III - estabelecer as condicionantes dos empreendimentos licenciados pelo município, as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais, garantindo a aplicação da Lei de Crimes Ambientais e a legislação ambiental municipal;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção X

Da Gerência de Controle do Uso do Solo

Art. 146. Compete ao Gerente de Controle do Uso do Solo:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - elaboração e propositura de normas referentes à legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, decorrentes do Plano Diretor;

II - acompanhar, controlar, avaliar e atualizar o Plano Diretor do Município e outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo;

III - desenvolver propostas relativas ao uso e ocupação de áreas públicas, fomentando sua adequada destinação;

IV - expedir as diretrizes urbanísticas para instalações de equipamentos e edificações situadas acima do nível do solo, e de infraestrutura e serviços urbanos do município;

V - complementar os dados relativos ao cadastro de zoneamento, incluindo o gerenciamento do histórico de cada contribuinte, além de formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano do município;

VI - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor, inclusive sua revisão e gestão participativa, compatibilizando e articulando as políticas setoriais com as diretrizes e metas, especialmente no que se refere à habitação, transporte, meio ambiente e infraestrutura, através da elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social e urbanística, necessários ao processo de planejamento municipal;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção XI

Da Seção de Fiscalização de Posturas

Art. 147. Compete ao Chefe de Seção de Fiscalização de Posturas:

I - chefiar a equipe de fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo município e o cumprimento das normas de política administrativa e as constantes dos códigos e regulamentos municipais conferidos à sua esfera de competência, as atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual;

II - chefiar equipe de apreensão e depósito de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do comércio eventual, quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;

III - determinar a remoção, realocação, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes;

IV - coordenar os trabalhos topográficos necessários à realização das competências conferidas à pasta;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - exercer outras atividades afins.

Seção XII

Da Seção de Planejamento Urbano de Habitação

Art. 148. Compete ao Chefe de Seção de Planejamento Urbano de Habitação:

I - coordenar a busca de recursos financeiros junto a órgãos públicos, através da elaboração de projetos nas áreas de habitação e regularização;

II - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal de Habitação, promovendo o desenvolvimento de estudos e políticas, com a colaboração das demais Secretarias, que buscam o desenvolvimento socioeconômico, urbano e habitacional;

III - promover o acompanhamento do levantamento de dados e informações do município, através de pesquisas e levantamentos envolvendo os dados físicos, territoriais e socioeconômicos, e encaminhando-os para registro e cadastro;

IV - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Seção I

Do Secretário de Indústria e Comércio

Art. 149. Compete ao Secretário Municipal de Indústria e Comércio:

I - planejar, coordenar, e executar as políticas industriais e comerciais do município;

II - promover ações de articulação e fomento, estimulando atividades que busquem o desenvolvimento econômico e social do município, de maneira sustentável e em consonância com as diretrizes apontadas no plano estratégico municipal;

III - promover o acompanhamento e fiscalização da indústria e do comércio.

Seção II

Da Gerência de Políticas para Fomento da Indústria e do Comércio



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 150. Compete ao Gerente de Políticas para Fomento da Indústria e do Comércio:

I - gerenciar a elaboração e execução de políticas que visem o desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço e da ciência e tecnologia no âmbito local do município;

II - manter a articulação com entidades congêneres locais, estaduais, nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento do setor industrial e comercial do município;

III - propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor, definindo estratégias e implementando, através de convênios e parcerias, programas de geração de trabalho e renda, e de formação e qualificação dos trabalhadores;

IV - gerenciar a promoção e a execução de políticas para o desenvolvimento da micro, pequena e média empresa, por intermédio de atendimento especializado, voltado ao fomento de empreendimentos econômicos, com análise dos produtos fabricados e comercializados pela indústria e comércio local;

V - fomentar a criação de linhas produtivas que impeçam a evasão de riquezas.

Seção III

Da Gerência de Desenvolvimento Econômico

Art. 151. Compete ao Gerente de Desenvolvimento Econômico:

I - gerenciar a promoção e a atualização permanente da política econômica do município, desenvolvendo regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais, para elaboração, fomento e execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município;

II - gerenciar o cadastro das potencialidades do município referentes à sua logística, mantendo-o atualizado para atração de novos empreendimentos;

III - destacar os diversos programas de incentivo as políticas de desenvolvimento e o apoio aos novos empreendimentos e aos já instalados;

IV - promover a instalação e a manutenção de equipamentos que estimulem novos empreendedores, como Centros Empresariais, terminais rodoviários, ferroviários e aeroviários, rodovias municipais, estaduais e federais, sistemas portuários, gasodutos, e disponibilidade energética que facilitem o desenvolvimento econômico, adotando todas as medidas necessárias para atrair novos investimentos para o município.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Da Seção do Balcão do Empreendedor

Art. 152. Compete ao Chefe da Seção do Balcão do Empreendedor:

I – chefiar a equipe do Balcão do Empreendedor;

II - traçar programas estratégicos de incentivo ao empreendedorismo;

III - compatibilizar e integrar, permanentemente, as atividades do município, nos termos da legislação vigente, com as empresas estabelecidas e interessadas em se estabelecerem na cidade;

IV - assessorar os empreendedores nos assuntos que lhe forem submetidos para a viabilização operacional e técnica no âmbito municipal;

V - examinar os expedientes submetidos a sua consideração, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;

VI - manter permanente articulação técnica com os demais órgãos para a integração do planejamento e do desenvolvimento industrial e comercial do município, exercitando visão organizacional, sistêmica e transversal;

VII - coordenar as atividades administrativas que busquem o empreendedorismo local;

VIII - organizar e controlar a realização das atividades empreendedoras locais, de acordo com a legislação vigente;

IX - participar de reuniões e capacitações pertinentes à sua área de atuação;

X - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Administração das Centrais de Abastecimento

Art. 153. Compete ao Administrador de Central de Abastecimento:

I - promover o cadastramento geral dos permissionários das bancas das Centrais de Abastecimento, especificando a forma de autorização para seu funcionamento e localização;

II - avaliar o processo de administração de cada um desses negócios, supervisionando e fiscalizando o cumprimento nas normas e leis atinentes ao setor;

III - apurar denúncias ou reclamações atinentes a sua área de atuação, zelando pelo cumprimento das normas regimentais, resoluções de reuniões, de



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

assembleias gerais e outras que tratem do bom funcionamento dos negócios públicos;

IV - propor e adotar medidas legais contra os que se negarem a cumprir as normas e leis estabelecidas para o comércio nas Centrais de Abastecimento;

V - organizar processos para novas vagas ou para renovar permissões de uso;

VI - emitir pareceres nos processos de licenciamento e/ou renovação das permissões de uso nas Centrais de Abastecimento do município;

VII - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XIII

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

Seção I

Do Secretário de Infraestrutura, Transporte e Trânsito

Art. 154. Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito:

I - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

II - promover a execução das obras públicas de responsabilidade do município;

III - promover a contratação, o controle, a fiscalização e o recebimento das obras públicas municipais autorizadas;

IV - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do município;

V - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

VI - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

VIII - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

IX - promover a execução e a operacionalização dos sistemas de drenagem;

X - promover a execução dos serviços de pavimentação e a conservação das obras e vias públicas;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XI - coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XII - promover o desenvolvimento de atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias-primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XIII - promover políticas de desenvolvimento da mobilidade e da acessibilidade com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população;

XIV - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do município, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

XV - desenvolver a política de trânsito no âmbito do município;

XVI - promover convênios com os governos federal e estadual, e outros organismos, para a execução de obras e serviços nos setores de sua competência;

XVII - assessorar o Prefeito na concessões ou autorizações das modalidades do transporte público de passageiros no município.

XVIII - proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Seção II

Da Seção de Expediente e Logística

Art. 155. Compete ao Chefe da Seção de Expediente e Logística:

I - supervisionar o recebimento, classificação, distribuição, controle da movimentação, guarda e conservação de processos e documentos que tramitam pela Secretaria;

II - supervisionar e acompanhar a gestão das atividades e ações de atendimento ao público, interno e externo, orientando os servidores para atuarem com urbanidade e respeito no atendimento ao público em geral;

III - controlar a execução das atividades de gestão de pessoas e de apoio logístico da Secretaria;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - coordenar e fiscalizar o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria, controlando a jornada de trabalho;

V - requisitar material necessário ao bom andamento da unidade;

VI - emitir e analisar relatórios periódicos das atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria, apresentando as devidas sugestões com vistas à melhoria da qualidade dos serviços e da gestão pública municipal;

VII - assessorar o Secretário em assuntos que lhe forem designados;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Obras

Art. 156. Compete ao Diretor de Obras:

I - coordenar os estudos, orçamentos e projetos de obras e instalações viárias e civis;

II - coordenar e orientar a elaboração de projetos de traçados rodoviários, galerias de águas pluviais, pavimentação e obras;

III - estabelecer normas e critérios técnicos para o bom desenvolvimento dos trabalhos e projetos, padronizando-os de acordo com a especificidade de cada serviço;

IV - responsabilizar-se pelo controle dos levantamentos necessários à elaboração dos orçamentos para as obras a serem licitadas;

V - promover a elaboração de projetos, especificações e cálculos das obras a serem executadas direta e indiretamente pela Secretaria;

VI - coordenar a preparação de especificações técnicas, elementos, orçamentos e critérios técnicos para as licitações;

VII - responsabilizar-se pela execução do detalhamento dos programas e projetos de obras viárias e civis;

VIII - fornecer subsídios necessários para a fixação da política e planos de construção e recuperação de unidades das Secretarias e entidades municipais;

IX - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Da Gerência de Orçamento e Controle

Art. 157. Compete ao Gerente de Orçamento e Controle:

- I - gerenciar o processamento, o controle e a execução das despesas de obras;
- II - proceder à análise de viabilidade técnica e econômica para a execução de obras;
- III - analisar diligências relativas a custos de obras e serviços requeridos pela Controladoria Geral do Município, pelo Tribunal de Contas dos Municípios e outros órgãos de controle;
- IV - elaborar orçamentos e termos de referência para as licitações dos projetos de obras;
- V - realizar o controle dos orçamentos elaborados, proporcionando possibilidade de comparativos, análises e emissão de relatórios;
- VI - manter o controle e supervisionar os contratos firmados pela Secretaria;
- VII - manter controle de arquivo e digitalização dos documentos pertinentes a cada contrato.
- VIII - manter controle das datas de vencimentos dos contratos, informando ao superior hierárquico quanto aos prazos para a prorrogação ou renovação e quaisquer outras ocorrências na sua execução;
- IX - manter controle dos processos de contratos e aditivos que estiverem em andamento, informando ao superior hierárquico através de relatórios.

Seção V

Da Gerência de Engenharia e Fiscalização de Obras

Art. 158. Compete ao Gerente de Engenharia e Fiscalização de Obras:

- I - controlar, fiscalizar e gerenciar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos e manutenção de obras da administração municipal sob sua responsabilidade;
- II - gerenciar a contratação, o controle, a fiscalização e o recebimento das obras públicas municipais autorizadas;
- III - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do município;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

V - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

VI - promover a execução e a operacionalização dos sistemas de drenagem e pavimentação, e a conservação das obras e vias públicas;

VII - coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território do município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

VIII - vistoriar os imóveis em utilização, elaborando relatórios técnicos sobre o estado de conservação, propondo, quando necessário, medidas para sua recuperação;

IX - contribuir para a elaboração de editais de licitação que envolvam obras e serviços de engenharia e arquitetura;

X - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos arquitetônicos e complementares, levantamentos, sondagens e os demais necessários para o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com projetos.

Seção VI

Da Divisão de Produção

Art. 159. Compete ao Chefe de Divisão de Produção:

I - organizar, supervisionar e orientar as equipes para a execução dos serviços e obras;

II - conferir materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

III - receber, distribuir e coordenar a execução das tarefas relacionadas à sinalização viária;

IV - manter a Gerência informada sobre as condições operacionais das equipes e a execução das tarefas;

V - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Da Diretoria de Transporte e Trânsito



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 160. Compete ao Diretor de Transporte e Trânsito:

I - coordenar, gerir e monitorar os sistemas de transporte público e de trânsito, promovendo a implantação de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana;

II - planejar, regulamentar, controlar e fiscalizar os sistemas de transporte público e de trânsito municipais;

III - elaborar estudos para a composição da tarifa oriunda da prestação do serviço público de transporte coletivo urbano, submetendo-os ao Prefeito;

IV - elaborar e coordenar a implantação do Plano de Transportes e dos regulamentos necessários ao funcionamento do sistema;

V - supervisionar e controlar os serviços de transporte público de passageiros;

VI - promover ações que integrem a comunidade nas discussões da política de transporte público;

VII - supervisionar a operação dos serviços de transportes no município, inclusive a infraestrutura de terminais e pontos de parada;

VIII - desenvolver projetos de melhorias operacionais de sinalização e promover sua implantação;

IX - estabelecer em conjunto com outros órgãos, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X - promover a implantação, a manutenção e a operação do sistema de sinalização e demais equipamentos e dispositivos para o controle do trânsito;

XI - responder pela gestão patrimonial da diretoria;

XII - propor convênios com outros órgãos federais, estaduais e/ou municipais sobre matérias relacionadas ao trânsito;

XIII - conferir os registros de acidentes no trânsito;

XIV - supervisionar a criação de banco de dados para o controle das rotinas de autuações de infrações e ocorrências lavradas;

XV - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;

XVI - supervisionar a implantação de planos, fluxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;

XVII - exercer outras atividades afins.

Seção VIII

Da Gerência de Fiscalização de Trânsito e Ações Estratégicas



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 161. Compete ao Gerente de Fiscalização de Trânsito e Ações Estratégicas:

- I - planejar, coordenar e controlar a fiscalização do trânsito municipal;
- II - auxiliar a Diretoria de Transporte e Trânsito, no cumprimento das atribuições legais;
- III - planejar e controlar as atividades administrativas e operacionais, preparando relatórios e estatísticas para monitoramento dos serviços;
- IV - gerenciar a manutenção da segurança e fluidez no trânsito;
- V - gerenciar a execução, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de orientação e controle do trânsito de veículos e pedestres;
- VI - gerenciar o cumprimento dos termos das concessões de serviços de trânsito, fornecendo subsídios ao superior hierárquico, necessários à renovação, denúncia, novas concessões e intervenção nos serviços;
- VII - orientar os setores sobre as ações, objetivos e metas da administração pública no âmbito do trânsito municipal;
- VIII - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Do Setor de Fiscalização de Trânsito

Art. 162. Compete ao Chefe do Setor de Fiscalização de Trânsito:

- I - chefiar a equipe de Agentes Municipais de Trânsito na execução das ações ordinárias e excepcionais com vistas a preservar a segurança e fluidez no trânsito;
- II - executar as ordens de serviço emanadas pela diretoria e/ou gerência;
- III - fiscalizar o cumprimento das atribuições operacionais e administrativas dos Agentes Municipais de Trânsito;
- IV - fiscalizar o cumprimento das escalas, ordens de serviço e obrigações funcionais;
- V - organizar e encaminhar documentação produzida nos turnos de serviço;
- VI - receber, encaminhar e informar aos Agentes Municipais de Trânsito sobre as demandas extraordinárias;
- VII - exercer outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção X

Do Setor de Operação de Trânsito

Art. 163. Compete ao Chefe do Setor de Operação de Trânsito:

I - chefiar equipe técnica, organizando, orientando e desenvolvendo métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semaforica, luminosa e/ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural;

II - analisar e instruir expedientes relacionados à sinalização viária;

III - fiscalizar a assiduidade e o desempenho das equipes técnicas;

IV - controlar os estoques de materiais e equipamentos, e os recebimentos e entregas de materiais, visando melhor aproveitamento e programação nos prazos para reposição dos materiais e manutenção dos equipamentos e veículos;

V - exercer outras atividades afins.

Seção XI

Da Seção de Transporte Público

Art. 164. Compete ao Chefe de Seção de Transporte Público:

I - chefiar equipe técnica na execução e fiscalização das modalidades do transporte público de passageiros no município;

II - coordenar a realização de vistorias nos veículos de transporte individual de passageiros, táxis e ônibus de empresas permissionárias de transporte coletivo, emitindo relatório para renovação ou cancelamento das respectivas licenças;

III - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XIV

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Seção I

Do Secretário de Serviços Urbanos

Art. 165. Compete ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

I - planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas à política de apoio ao desenvolvimento da capacidade institucional e da infraestrutura urbanística, formulando e coordenando a política municipal de manutenção da infraestrutura urbana;

II - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de manutenção urbana, de infraestrutura, de saneamento, com os níveis federal e estadual;

III - estabelecer, quando de interesse da administração municipal, convênios, parcerias e termos de cooperação com instituições públicas, privadas e não-governamentais que atuem no âmbito da secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;

IV - planejar e dirigir os projetos e as ações relativas a serviços públicos;

V - identificar a necessidade de serviços de limpeza urbana, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos sob a forma de concessão e/ou permissão.

Seção II

Da Gerência de Serviços Públicos

Art. 166. Compete ao Gerente de Serviços Públicos:

I – gerenciar a implementação dos projetos de execução, conservação e limpeza das vias municipais para garantir a continuidade da prestação dos serviços urbanos;

II - gerenciar e coordenar as atividades de coleta de lixo e de limpeza urbana do município;

III - promover a manutenção das vias urbanas;

IV - gerenciar e fiscalizar a execução dos projetos de iluminação pública;

V - exercer outras atividades afins.

Seção III

Da Divisão de Operações

Art. 167. Compete ao Chefe de Divisão de Operações:

I - autorizar e controlar a produção e o fornecimento de materiais utilizados nos serviços públicos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - programar e controlar a execução dos trabalhos das equipes de operações, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

III - apresentar relatório periódico de avaliação das atividades desenvolvidas pelas equipes de operações;

IV - coordenar os serviços de transporte, manutenção e abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos da Secretaria;

V - coordenar os serviços de manutenção e conservação de praças, jardins, calçadas e passeios públicos;

VI - controlar a frequência do pessoal sob sua coordenação;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Do Setor de Manutenção de Maquinário

Art. 168. Compete ao Chefe do Setor de Manutenção de Maquinário:

I - chefiar a equipe técnica de manutenção de máquinas, equipamentos e veículos da secretaria, coordenando e supervisionando a execução das atividades de manutenção da frota e dos equipamentos;

II - emitir relatórios de gestão das atividades sob sua competência;

III - propor ações que concorram para a redução de custos da frota, por meio da manutenção preventiva e da substituição de veículos e equipamentos, cuja manutenção corretiva seja um indicativo para tal procedimento;

IV - controlar e supervisionar a entrada e saída de veículos e equipamentos em manutenção;

V - controlar e supervisionar a execução das atividades de lavagem, lubrificação, conservação e borracharia dos veículos e equipamentos;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Limpeza Pública

Art. 169. Compete ao Chefe da Seção de Limpeza Pública:

I – chefiar a equipe de conservação urbana, coordenando e supervisionando a execução das atividades de limpeza e manutenção urbana por meio dos serviços



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

de varrição, capina, poda de canteiros centrais, bem como limpeza e manutenção de bocas de lobo, galerias pluviais, passagens subterrâneas, córregos e canaletas de escoamento pluvial;

II - controlar a jornada dos servidores públicos municipais a ele subordinados;

III - orientar a equipe de conservação urbana visando a racionalização dos serviços.

IV - exercer outras atividades afins.

Seção VI

Da Seção de Coleta de Entulhos

Art. 170. Compete ao Chefe da Seção de Coleta de Entulhos:

I – chefiar a equipe de serviço de coleta de entulhos da cidade;

II – coordenar a promoção da adequação de custos dos serviços de coleta, transporte e destinação final do entulho;

III – fiscalizar as empresas credenciadas para verificação da correta destinação final ao entulho;

IV - coordenar a fiscalização de obras públicas e particulares para que o entulho seja transportado por empresas credenciadas;

V – emitir levantamentos periódicos relativos ao volume, peso, tipo e composição aproximada do entulho coletado;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Da Seção de Coleta Domiciliar

Art. 171. Compete ao Chefe da Seção de Coleta Domiciliar:

I – chefiar a equipe de serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares;

II – coordenar a promoção da adequação de custos dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares do município;

III – planejar os itinerários da coleta de resíduos sólidos;

IV – coordenar e fiscalizar o trabalho de remoção de resíduos sólidos, dando-lhe o destino conveniente, de modo que não afete a saúde dos habitantes;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V – promover a instalação, nas vias públicas, de recipientes coletores de resíduos sólidos;

VI – emitir levantamentos periódicos relativos ao volume, peso, tipo e composição aproximada do resíduo sólido coletado;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção VIII

Da Seção de Iluminação Pública

Art. 172. Compete ao Chefe da Seção de Iluminação Pública:

I - gerir o sistema de iluminação pública do município, chefiando a equipe de serviço de manutenção;

II - planejar e coordenar a execução e fiscalização das obras, projetos e atividades relacionadas com iluminação pública e energia do município e de edificações públicas;

III - gerir os contratos de obras e manutenção de iluminação de vias públicas e de energia de edificações públicas;

IV – coordenar a equipe para o exercício da conservação e melhoria funcional e paisagística da iluminação das vias e logradouros públicos;

V - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Da Seção de Parques e Jardins

Art. 173. Compete ao Chefe da Seção de Parques e Jardins:

I – chefiar a equipe de manutenção e preservação paisagística de praças, jardins e parques municipais, promovendo a conservação, a limpeza e o combate a pragas e doenças nas áreas verdes desses logradouros;

II – coordenar os serviços de roçagem, poda e adubação, bem como os serviços de limpeza das praças, jardins e parques municipais;

III – supervisionar e controlar a utilização e a manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços;

IV – coordenar a execução de projetos paisagísticos de implantação e recuperação das praças, jardins e parques municipais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - planejar a periodicidade de poda, adubação e combate a pragas nas vegetações existentes nas praças, jardins e parques municipais.

Seção X

Do Setor de Almoxarifado

Art. 174. Compete ao Chefe do Setor de Almoxarifado:

I - supervisionar a conferência e o cadastramento de todos os bens móveis da Secretaria;

II - gerenciar o encaminhamento aos fornecedores das notas de empenho oriundas dos procedimentos de compras desencadeados pela secretaria;

III - notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso;

IV - coordenar o recebimento dos materiais e bens adquiridos pela Secretaria, bem como a conferência das notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;

V - atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais e a regularidade fiscal, encaminhando para pagamento;

VI - supervisionar o registro, o armazenamento e o controle de saída de materiais;

VII - coordenar o recebimento e processamento das requisições de materiais, em conformidade com o estoque disponível;

VIII - supervisionar a emissão dos pedidos de materiais, com base nas demandas e projeções de consumo;

IX - planejar e elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;

X - controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o consumo de materiais e bens;

XI - elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras.

CAPÍTULO XV

SECRETARIA DE TURISMO

Seção I

Do Secretário de Turismo



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 175. Compete ao Secretário Municipal de Turismo:

- I - prestar assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atribuições;
- II - formular diretrizes para o desenvolvimento de ações que fomentem o turismo na cidade;
- III - apoiar outras instituições, particulares ou não, para a criação de políticas que incrementem o turismo;
- IV - organizar permanentemente um inventário sobre o potencial turístico;
- V - incentivar a criação de cursos destinados à capacitação de profissionais para o exercício de atividades relacionadas ao turismo;
- VI - desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;
- VII - proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- VIII - formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
- IX - promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- X - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XI - assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XII - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XIII - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- XIV - 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;
- XV - promover a estruturação e organização da cadeia produtivas 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;
- XVI - acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município;
- XVII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

XVIII - exercer outras atividades afins.

Seção II

Da Diretoria de Eventos e Serviços Turísticos

Art. 176. Compete ao Diretor de Eventos e Serviços Turísticos:

I - idealizar, planejar e coordenar todos os eventos e projetos relacionados a Secretaria de Turismo;

II - assessorar o Secretário de Turismo na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

III - organizar e coordenar o setor de eventos e serviços turísticos sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

IV - gerenciar o sistema de informação turística do município;

V - elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;

VI - assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos do município;

VII - coordenar equipe técnica para elaboração do calendário de eventos;

VIII - organizar e coordenar eventos, promoções e programas da Secretaria, desenvolvendo conceitos para cada ação realizada;

IX - apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;

X - administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;

XI - exercer outras atividades afins.

Seção III

Do Setor de Eventos, Serviços e Qualificação

Art. 177. Compete ao Diretor de Eventos e Serviços Turísticos:

I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor de Eventos e Serviços Turísticos, bem como ao Secretário Municipal de Turismo.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - fomentar e coordenar 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;

III - promover e coordenar eventos, oficinas, palestras, simpósios, seminários, entre outros, para a capacitação e melhoria da mão-de-obra e atendimento em hotéis, bares, restaurantes, táxis, informações turísticas e guias de turismo no âmbito municipal;

IV - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Administração da Estância Hidromineral de Olivença

Art. 178. Compete ao Administrador da Estância Hidromineral de Olivença:

I - coordenar e fiscalizar as atividades dos servidores lotados na Estância Hidromineral de Olivença;

II - prover a manutenção dos sistemas elétrico e hidráulico e dos equipamentos instalados na unidade, coordenando e supervisionando a execução das atividades;

III - zelar pelo bom funcionamento das piscinas medicinais da Estância Hidromineral de Olivença;

IV - gerenciar as receitas e as despesas inerentes à Estância Hidromineral de Olivença, apresentando relatório mensal ao superior hierárquico;

V - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Expediente e Logística

Art. 179. Compete ao Chefe da Seção de Expediente e Logística:

I - chefiar a execução de atividades dos setores e serviços subordinados;

II - prestar informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos, coordenando, organizando e controlando o andamento de processos e outros documentos;

III - coordenar e analisar o funcionamento das diversas rotinas da secretaria, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IV - elaborando relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

V - requisitar o material necessário ao bom andamento da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;

VI - prestar assistência ao Secretário de Turismo na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência.

VII - exercer outras atividades afins.

Seção VI

Da Seção de Estatística

Art. 180. Compete ao Chefe da Seção de Estatística:

I - subsidiar com dados estatísticos oficiais a elaboração dos Planos, Programas e Projetos voltados para a promoção e execução de políticas públicas de Turismo;

II - planejar, coordenar e executar levantamentos de dados estatísticos, estudos e pesquisas em conjunto com instituições de ensino e demais esferas do poder público;

III - elaborar boletins estatísticos apresentando indicadores e resultados das ações e programas desenvolvidos no âmbito da secretaria;

IV - disponibilizar informações às demais unidades da secretaria para definição e acompanhamento das políticas de turismo;

V - assessorar projetos de pesquisa e levantamentos estatísticos a serem realizados pelas diretorias da secretaria e instituições afins;

VI - disponibilizar os dados estatísticos para retroalimentar o banco de dados da área, bem como das demais unidades da secretaria;

VII - recolher, compilar, analisar, tratar e publicar as informações estatísticas sobre o conjunto de atividades turísticas do município;

VIII - prestar assistência ao Secretário de Turismo na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência.

Seção VII

Da Diretoria de Fomento e Promoção do Turismo



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 181. Compete ao Diretor de Fomento e Promoção do Turismo:

I - idealizar, planejar, coordenar e executar ações de fomento e promoção do turismo;

II - prestar assistência ao Secretário de Turismo na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

III - organizar, administrar e dirigir a diretoria de fomento e promoção do turismo, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

IV - dirigir, planejar, coordenar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;

V - elaborar calendário de participação em Feiras de fomento ao Turismo;

VI - captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando promover o turismo no município;

VII - planejar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar as políticas de promoção do turismo;

VIII - desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

IX - propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;

X - implantar e desenvolver a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;

XI - realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;

Seção VIII

Do Setor de Fomento e Produtos Turísticos

Art. 182. Compete ao Chefe do Setor de Fomento e Produtos Turísticos:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades relativas à segmentação de produtos turísticos;

II - identificar e analisar as condições de competitividade dos produtos turísticos do município, coordenando as ações para incrementar, desenvolver e



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

oportunizar a participação dos segmentos em eventos e atividades voltadas ao incremento do fluxo turístico no município;

III - propor, coordenar, acompanhar e articular políticas públicas para o ordenamento e desenvolvimento dos segmentos turísticos no município;

IV - apoiar o planejamento estadual, regional e municipal que contribua para o fortalecimento e desenvolvimento dos segmentos turísticos;

V - promover estudos e pesquisas acerca da oferta e da demanda para subsidiar o desenvolvimento dos segmentos turísticos no município;

VI - fortalecer os arranjos institucionais e setoriais, identificar e analisar problemas, oportunidades e ameaças relacionadas ao fortalecimento e à consolidação dos segmentos turísticos;

VII - dar suporte e realizar ações junto a entidades públicas e privadas, para o planejamento e operacionalização dos produtos turísticos do município;

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor de Fomento e Promoção do Turismo.

IX - exercer outras atividades afins.

Seção IX

Do Setor de Promoção, Comunicação e Marketing

Art. 183. Compete ao Chefe do Setor de Promoção, Comunicação e Marketing:

I - chefiar equipe de divulgação de produtos turísticos e da imagem do município;

II - propor, apoiar, planejar, coordenar e acompanhar as ações e projetos de marketing, promoção, propaganda e divulgação do turismo Municipal no mercado regional, nacional e internacional;

III - formular, analisar e avaliar todas as ações promocionais, produção de campanhas de propaganda e publicidade, assim como a produção de material técnico da Secretaria;

IV - articular com a instância regional e organismos estaduais e federais, visando ao desenvolvimento do turismo municipal;

V - divulgar o calendário oficial de eventos municipais e analisar a participação do referido setor em concordância com o planejamento da Secretaria;

VI - promover e executar eventos geradores de fluxos turísticos;

VII - potencializar, organizar e difundir o *Trade* Turístico do Município;

VIII - criar e gerenciar um sítio eletrônico para a difusão do turismo local e divulgação da boa imagem do município;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

IX - promover a cooperação e articulação com os fóruns, conselhos, consórcios e entidades articuladoras do turismo nos âmbitos municipal, estadual, regional e nacional;

X - criação de peças gráficas virtuais para promoção do destino;

XI - coordenar a execução das sessões de fotografias, filmagem e edição de imagens e vídeos para o município;

XII - coordenar ações para incluir o município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;

XIII - promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais;

XIV - executar as postagens nas redes sociais da secretaria;

XV - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Diretor de Fomento e Promoção do Turismo.

Seção X

Da Divisão de Esportes

Art. 184. Compete ao Chefe da Divisão de Esportes:

I - planejar e coordenar ações ligadas ao esporte do município;

II - assessorar ao Secretário de Turismo na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;

III - organizar, administrar e dirigir o setor de Esportes, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

IV - captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte no município;

V - organizar, promover e estimular atividades na área do desporto;

VI - apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção XI

Da Coordenadoria de Esporte e Lazer



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 185. Compete ao Coordenador de Esporte e Lazer:

I - assessorar ao Chefe de Divisão de Esportes, bem como ao Secretário Municipal de Turismo;

II - estimular a organização de competições do esporte escolar, amador e profissional;

III - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;

IV - estimular as competições esportivas entre as entidades organizadas no município;

V - coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

VI - promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;

VII - articular-se com a indústria, o comércio e o setor de serviços na busca de patrocínios;

VIII - apoiar competições, em nível local, regional e nacional;

IX - desenvolver programas e planos para a prática de esporte, educação física, recreação e lazer em âmbito municipal;

X - propor e executar políticas e diretrizes nas áreas de esporte, educação física, recreação e lazer, em consonância com a esfera federal e estadual;

XI - estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relacionados às suas áreas de competência.

Seção XII

Da Administração do Estádio Mário Pessoa

Art. 186. Compete ao Administrador do Estádio Mário Pessoa:

I - coordenar todas as atividades relacionadas ao Estádio Mário Pessoa;

II - elaborar cronograma de utilização dos equipamentos que compõem o Estádio Mário Pessoa para fins de realização de eventos esportivos, projetos escolares e comunitários e para pessoas com necessidades especiais;

III - coordenar a equipe de manutenção do Estádio Mário Pessoa;

IV - realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidas;

VI - exercer outras atividades afins.

Seção XIII

Da Administração do Ginásio de Esportes Herval Soledade

Art. 187. Compete ao Administrador do Ginásio de Esportes Herval Soledade:

I - coordenar todas as atividades relacionadas ao Ginásio de Esportes Herval Soledade;

II - elaborar cronograma de utilização dos equipamentos que compõem o Ginásio de Esportes Herval Soledade para fins de realização de eventos esportivos, projetos escolares e comunitários e para pessoas com necessidades especiais;

III - coordenar a equipe de manutenção do Ginásio de Esportes Herval Soledade;

IV - realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;

V - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidas;

VI - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XVI

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

Seção I

Do Secretário de Agricultura e Pesca

Art. 188. Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Pesca:

I - desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de produtos;

II - executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Secretaria, com preservação ambiental;

III - estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

IV - fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, a preservação do solo, florestas, rios e lagoas do município;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;

VI - propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

VII - estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;

VIII - fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

IX - articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;

X - regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria, como feiras de produtores, mercados dos produtores e feiras livres;

XI - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria.

Seção II

Da Divisão de Cooperativismo e Associativismo

Art. 189. Compete ao Chefe de Divisão de Cooperativismo e Associativismo:

I - planejar, coordenar e manter atualizado sistema de informações da produção agrícola;

II - estimular o associativismo e o cooperativismo, a implantação de micro empresas;

III - fomentar as atividades de produção agrícola através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

IV - coordenar a implementação de hortos agrícolas e florestais para distribuição como forma de apoio aos pequenos produtores rurais;

V - exercer outras atividades afins.

Seção III

Da Divisão de Agricultura e Pesca

Art. 190. Compete ao Chefe da Divisão de Agricultura e Pesca:



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

- I - elaborar planos de desenvolvimento agrícola e pesqueira, em parceria com as entidades que representam o setor;
- II - coordenar a política agrícola e pesqueira do município, prestando assistência e apoio aos produtores rurais e pescadores;
- III - estimular os sistemas de produção integrados da pecuária e agrícola, com fornecimento de sêmen, sementes e mudas;
- IV - prestar orientação e estimular o uso de novas técnicas de produção e uso de equipamentos;
- V - exercer outras atividades afins.

Seção IV

Do Setor de Políticas para Fomento da Agricultura

Art. 191. Compete ao Chefe do Setor de Políticas para Fomento da Agricultura:

- I - estabelecer políticas para garantir o destino da produção agrícola do município;
- II - promover o incentivo à agricultura familiar;
- III - promover assistência técnica e extensão rural para qualificar os produtores rurais e potencializar as suas formas de cultivo, ao mesmo tempo em que os habilite para pleitear financiamentos para sua produção;
- IV - propor, planejar e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;
- V - gerenciar o cadastro atualizado dos produtores rurais e sistema de informações da produção agrícola;
- VI - coordenar a execução dos planos de desenvolvimento agrícolas, propondo ajustes sempre que entender necessários;
- VII - desempenhar outras atividades relacionadas ao desenvolvimento agrícola.

Seção V

Do Setor de Políticas para Fomento da Pesca

Art. 192. Compete ao Chefe do Setor de Políticas para Fomento da Pesca:

- I - promover o desenvolvimento sustentável da pesca propondo os ajustes necessários;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

II - gerenciar e difundir informações e tecnologias, além de articular e consolidar políticas públicas para o setor em benefício da sociedade;

III - coordenar o atendimento dos pescadores, auxiliando na estruturação de projetos e pleiteando financiamentos;

IV - manter núcleos de pesquisa e coordenar a realização de eventos para fomentar a pesca e agregar valor ao produto;

V - estabelecer políticas que visem garantir o destino da produção pesqueira do município

VI - gerenciar o cadastro atualizado dos produtores;

VII - desempenhar outras atividades relacionadas ao desenvolvimento pesqueiro.

Seção VI

Da Seção de Apoio à Logística da Agricultura e da Pesca

Art. 193. Compete ao Chefe de Apoio à Logística da Agricultura e da Pesca:

I - coordenar o planejamento e a execução do cadastro, da armazenagem, da circulação e da distribuição de materiais, equipamentos, livros e mobiliários do setor, propondo medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

II - elaborar propostas e efetivar medidas que proporcionem suporte logístico;

III - supervisionar a execução de serviços de manutenção e reparos dos bens móveis do setor;

IV - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XVII

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seção I

Do Secretário de Desenvolvimento Social

Art. 194. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social:

I - executar as políticas públicas de proteção social aos cidadãos;

II - implementar o Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção, proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

III - coordenar e implementar os programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indireta do atendimento sócio-familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

IV - coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

V - executar os programas de proteção especial e as medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

VI - acompanhar, elaborar e executar políticas de combate às drogas;

VII - coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indireta do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio familiar;

VIII - coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indireta do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio familiar;

IX - promover a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

X - coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria.

Seção II

Da Superintendência do Fundo de Assistência, Contratos e Orçamento

Art. 195. Compete ao Superintendente do Fundo de Assistência, Contratos e Orçamento:

I - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

II - estabelecer políticas de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

III - gerenciar a equipe de contratos;

IV - gerenciar a relação da Secretaria com o Ministério do Desenvolvimento Social;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - monitorar o sistema MDS com intuito de fornecer informações ao Fundo Nacional de Assistência Social.

Seção III

Da Coordenadoria de Ação Social e Transporte

Art. 196. Compete ao Coordenador de Ação Social e Transporte:

I - coordenar as equipes de proteção do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - programar junto aos programas e serviços ações que fomentem o desenvolvimento social;

III - articular a participação da sociedade na política social;

IV - fomentar e programar a capacitação continuada;

V - articular o aprimoramento do SUAS;

VI - monitorar as ações da sóciovigilância;

VII - organizar e monitorar o sistema de transportes da Secretaria;

VIII - coordenar a logística dos veículos automotivos para atendimento aos programas.

Seção IV

Do Setor de Desenvolvimento Social

Art. 197. Compete ao Chefe do Setor de Desenvolvimento Social:

I - chefiar a equipe de eventos sociais no âmbito da Secretaria;

II - monitorar as ações do Bolsa Família com base na meta estabelecida ao município pelo Ministério de Desenvolvimento Social;

III - promover o atendimento às demandas do Ministério de Desenvolvimento Social;

IV - chefiar as equipes de ações dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo.

Seção V

Do Setor de Alta Complexidade



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 198. Compete ao Chefe do Setor de Alta Complexidade:

- I - chefiar as equipes de abrigamento;
- II - capacitar as equipes de trabalho ligada aos abrigos;
- III - monitorar e programar as ações que envolvem o setor;
- IV - articular com as demais Secretarias em relação às demandas dos abrigados;
- V- programar as escalas e fiscalização do atendimento de material e serviços nos abrigos;
- VI - representar em juízo ou fora dele o setor de Alta Complexidade.

Seção VI

Do Setor de Média Complexidade

Art. 199. Compete ao Chefe do Setor de Média Complexidade:

- I - chefiar as equipes dos programas que correspondem a média complexidade, de acordo com a NOB-Rh e demais normativas que regem a área;
- II - capacitar as equipes de trabalho ligada aos serviços da média complexidade;
- III - monitorar e coordenar a programação das ações que envolvem o setor;
- IV - articular com as demais Secretarias em relação às demandas dos usuários;
- V- programar as escalas e a fiscalização do atendimento de material e serviços.

Seção VII

Do Setor de Baixa Complexidade

Art. 200. Compete ao Chefe do Setor de Baixa Complexidade:

- I - chefiar as equipes dos programas que correspondem a Proteção Básica, de acordo com a NOB-Rh e demais normativas que regem a área;
- II - capacitar permanente as equipes de trabalho ligadas aos serviços desta proteção assim como da rede;
- III - monitorar e coordenar a programação das ações que envolvem o setor;
- IV - articular com as demais Secretarias intersetoriais visando a promoção e prevenção dos assistidos;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - programar as escalas e a fiscalização do atendimento de material e serviços nos serviços;

VI - representar em juízo ou fora dele o Setor de Baixa Complexidade (Setor de Proteção Social Básica) que compreende o Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e seus respectivos serviços.

Seção VIII

Da Seção de Apoio ao Programa Bolsa Família

Art. 201. Compete ao Chefe da Seção de Apoio ao Programa Bolsa Família:

I - chefiar a equipe de CadÚnico;

II - programar e controlar as ações de fomento a capacitação dos beneficiários e suas famílias;

III - análise de cadastro e desbloqueio do benefício;

IV - monitorar as áreas de maior vulnerabilidade social;

V - monitorar a alimentação de informações da Saúde e Educação que interferem diretamente no índice de gestão descentralizada.

Seção IX

Da Seção de Recursos Humanos

Art. 202. Compete ao Chefe da Seção de Recursos Humanos:

I - promover a gestão da capacitação continuada;

II - promover a igualdade social nas relações de trabalho;

III - monitorar e coordenar as ações de trabalho com vinculação as normas de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social;

IV - promover a programação dos horários de trabalho, verificação de horas extras e monitoramento de pessoal;

V - controlar a frequência dos servidores e equipes técnicas;

VI - gerenciar os relatórios de frequência e atestados dentro dos prazos estabelecidos.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

CAPÍTULO XVIII

SECRETARIA DE CULTURA

Seção I

Do Secretário Cultura

Art. 203. Compete ao Secretário Municipal de Cultura:

I - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

II - promover a valorização de todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do município;

III - promover a preservação e a valorização do patrimônio cultural do município;

IV - promover a pesquisa, registro, classificação, organização e exposição ao público da documentação e dos acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;

V - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VI - promover a participação popular, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis;

VII - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção II

Da Divisão Artística Cultural

Art. 204. Compete ao Chefe da Divisão Artística Cultural:

I - planejar, coordenar e supervisionar ações de implementação, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e ações de promoção artística e cultural;

II - supervisionar a implementação de ações para promover a formação em prol da diversidade cultural, da cidadania, e do acesso à cultura;

III - fomentar a articulação de redes colaborativas para integração, intercâmbio e promoção da diversidade artística e cultural;

IV - orientar e supervisionar ações de articulação e proteção da diversidade das expressões artísticas e culturais;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - supervisionar o planejamento, padronização, normatização e implementação dos instrumentos para execução dos programas, projetos e ações da Secretaria;

VI - planejar e supervisionar a implementação das parcerias para alocação efetiva dos recursos, fortalecimento institucional e o cumprimento da legislação vigente;

VII - planejar e supervisionar a execução das atividades relativas à recepção, análise de formalidade, conformidade, controle, acompanhamento e fiscalização dos projetos artísticos e culturais implementados;

VIII - supervisionar a execução das atividades relativas à celebração e à prestação de contas dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, que envolvam a transferência de recursos, no âmbito de sua área de atuação;

IX - subsidiar a implementação de programas, projetos e ações para promover a cidadania e diversidade;

X - supervisionar a elaboração do planejamento e orçamento, monitorar a execução e avaliar os resultados dos programas, projetos e ações da Secretaria, em conformidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

XI - supervisionar ações para receber, analisar, monitorar e avaliar projetos artísticos e culturais de incentivo.

Seção III

Da Divisão de Espaços Culturais

Art. 205. Compete ao Chefe da Divisão de Espaços Culturais:

I - administrar a programação dos Espaços Culturais, no que diz respeito à pessoal, compreendendo servidores públicos e terceirizados, infraestrutura, equipamentos, mobiliários, cursos e oficinas culturais em geral promovidos pelo município em favor da comunidade, eventos artístico-culturais, biblioteca pública e todos os seus serviços e atividades;

II - gerenciar sistema de informações relativo a atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos nos Espaços Culturais e adjacências;

III - supervisionar o controle financeiro dos Espaços Culturais e a frequência dos servidores subordinados;

IV - articular-se com as demais coordenações, gerências, diretorias da Secretaria, visando a melhoria da programação, produção e avaliação de ações integradas;

V - exercer outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Da Coordenadoria de Patrimônio e Inclusão Digital

Art. 206. Compete ao Coordenador de Patrimônio e Inclusão Digital:

I - administrar o patrimônio artístico e histórico-cultural, e os instrumentos afetos ao desenvolvimento das atividades;

II - apoiar, incentivar, promover, divulgar e difundir, no âmbito do município, os valores e a valorização do patrimônio artístico e histórico-cultural;

III - coordenar o desenvolvimento, a criação e a manutenção do sistema de informações relativo a atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria;

IV - desenvolver o incentivo à formação de grupos voltados para todas as formas de cultivo e proteção do patrimônio artístico e histórico-cultural, bem como, à organização e à divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse para o patrimônio artístico e histórico-cultural;

V - coordenar a equipe no desenvolvimento do serviço de gestão, preservação e pesquisa, relativo ao patrimônio artístico e histórico-cultural local;

VI - integrar-se com os demais órgãos da Secretaria na elaboração dos relatórios mensais e anuais das atividades e do calendário cultural da Secretaria;

VII - coordenar equipe para programar, produzir, promover, divulgar, difundir, incentivar e avaliar, no âmbito do município, atividades, eventos, projetos e programas ligados às diversas áreas do patrimônio artístico e histórico-cultural;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção V

Da Seção de Culturas Populares e Identitárias

Art. 207. Compete ao Chefe da Seção de Culturas Populares e Identitárias:

I - chefiar equipe de promoção da cultura no município;

II - incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

III - promover eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

IV - coordenar equipe na elaboração do calendário dos eventos culturais do município;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

V - apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do município, coordenando a realização de eventos locais e regionais, como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;

VI - coordenar equipe na promoção de palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história passada e presente do município;

VII - coordenar o desenvolvimento de programas de trabalho relativos à história do município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção VI

Da Seção de Economia Criativa e Redes Colaborativas

Art. 208. Compete ao Chefe da Seção de Economia Criativa e Redes Colaborativas:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

II - supervisionar equipe técnica para desenvolvimento de atividades e projetos culturais;

III - assegurar a integração das atividades de sua função com as desenvolvidas pelas demais unidades da secretaria;

IV - preservar a convergência dos resultados da sua função com os objetivos da secretaria;

V - promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal;

VI - coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades relativos à sua área de competência;

VII - assistir ao secretário em assuntos pertinentes à respectiva Unidade e propor medidas que propiciem eficiência e aperfeiçoamento nos trabalhos a serem desenvolvidos;

VIII - acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

IX - exercer outras atividades afins.

Seção VII

Do Setor de Administração e Pesquisa



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Art. 209. Compete ao Chefe Setor de Administração e Pesquisa:

I - supervisionar a aplicação do plano de execução orçamentária e financeira da Secretaria;

II - promover o registro e a extração de dados nos sistemas institucionais e corporativos relativos ao plano de execução orçamentária e financeira;

III - coordenar as atividades operacionais de execução orçamentária e financeira relativas a convênios, contratos de repasse, acordos e termos de parceria e cooperação, e outros instrumentos;

IV - coordenar a elaboração e a implementação de cronograma para análise de prestação de contas dos projetos de forma a garantir tempestividade na execução;

V - coordenar, orientar e monitorar a execução das atividades relacionadas à elaboração das prestações de contas dos convênios e instrumentos congêneres, de acordo com a legislação vigente;

VI - orientar os proponentes, em fase de prestação de contas, de forma a garantir a tempestividade e a qualidade da informação;

VII - exercer outras atividades afins.

CAPÍTULO XIX

UNIVERSIDADE LIVRE DO MAR E DA MATA

Seção I

Do Presidente da Universidade Livre do Mar e da Mata

Art. 210. Compete ao Presidente da Universidade Livre do Mar e da Mata:

I - exercer a gestão dos recursos financeiros no âmbito de suas atribuições;

II - articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

III - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

IV - implantar, organizar, manter e atualizar os Sistemas Municipais de Informações e Cadastros Ambientais e os bancos de dados de interesse ambiental para utilização pelo poder público e pela sociedade;

V - promover ações de educação ambiental visando a formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva de forma integrada aos programas e projetos voltados à conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

VI - apoiar e buscar o fortalecimento das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

VII - elaborar programas e projetos ambientais que visem a promoção do desenvolvimento sustentável no município;

VIII - exercer outras atividades afins.

Seção II

Da Divisão Administrativa Financeira

Art. 211. Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

I - coordenar a elaboração de orçamento, controle orçamentário, financeiro e de pessoal;

II - supervisionar a emissão de requisições para compras de materiais;

III - controlar a expedição de ofícios, portarias, comunicações e arquivamento de documentos;

IV - realizar o controle administrativo da fundação;

V - supervisionar a realização dos empenhos e o fluxo de caixa;

VI - realizar o controle de equipamentos e materiais permanentes;

VII - exercer outras atividades afins.

Seção III

Do Serviço de Educação Ambiental

Art. 212. Compete ao Serviço de Educação Ambiental:

I - coordenar a execução, apoio e divulgação de programas orientados para a participação da comunidade na preservação e conservação do meio ambiente;

II - promover projetos, palestras e eventos, tanto em âmbito individual, quanto em escala coletiva, buscando incorporar novos conceitos e paradigmas;

III - promover ações e práticas educativas voltadas à sensibilização, conscientização, mobilização e formação coletiva para proteção e defesa do meio ambiente, com conseqüente melhoria da qualidade da vida;

IV- exercer outras atividades afins.



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

Seção IV

Da Administração do Museu do Mar e da Mata

Art. 213. Compete ao Administrador do Museu do Mar e da Mata:

I - administrar, organizar e prover a manutenção do Museu do Mar e da Mata;

II - propor e desenvolver política pública para o desenvolvimento de programas de preservação museológica;

III - dirigir, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades do Museu do Mar e da Mata;

IV - promover ações e meios de conservação e preservação da edificação que abriga o Museu do Mar e da Mata;

V - preservar, documentar e catalogar o acervo do Museu do Mar e da Mata, por meio de instrumentos de pesquisa, registros, inventário, tombamento e catalogação;

VI - promover o recolhimento, guarda, ordenamento e exposição de objetos e documentos que constituam dados expressivos da formação histórica e natural do município e façam parte do acervo do Museu do Mar e da Mata;

VII - propor a aquisição de obras que venham a enriquecer o conjunto museológico;

VIII - propor e executar cursos de atualização para os servidores do Museu do Mar e da Mata e para a comunidade nas áreas de meio ambiente;

IX - promover ações que proporcionem visibilidade ao acervo museológico, por meio de ações e propostas museográficas;

X - exercer outras atividades afins.

Art. 214. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, em 17 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação à Cidade.

Mário Alexandre Corrêa de Sousa

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

LEI Nº 3.889, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

Altera a Lei Municipal nº 3.024, de 26 de agosto de 2003, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal da Juventude, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ILHÉUS**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º Altera os artigos 1º, 2º, 3º e 7º da Lei 3.024/2003, que passam a ter as seguintes redações:

"Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal da Juventude - COMJUV, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, com a finalidade de elaborar e implementar, em todas as esferas da administração do Município de Ilhéus, políticas públicas para a Juventude, tendo como balizadores a Constituição Federal e o Estatuto da Juventude."

"Art. 2º O Conselho Municipal da Juventude - COMJUV, de natureza consultiva e deliberativa, tem as seguintes competências:"

"Art. 3º O Conselho Municipal da Juventude - COMJUV, será composto por 21 (vinte e um) conselheiros, nomeados pelo Poder Executivo, assim discriminados:"

I - 10 (dez) representantes do Poder Público, indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme as seguintes representações:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;*
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;*
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;*
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;*
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo;*
- f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obra, Transporte e Trânsito;*
- g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;*
- h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;*



Diário Oficial Eletrônico

Poder Executivo

Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 21 de novembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 181, Caderno I

i) 01 (um) representante de Órgão Municipal Gestor dos Esportes;

j) 01 (um) representante das universidades públicas e institutos federais.

II - 11 (onze) representantes da Sociedade Civil, sendo:

a) 01 (um) representante estudantil universitário;

b) 01 (um) representante estudantil secundarista e técnico;

c) 01 (um) representante de associações da sociedade civil;

d) 01 (um) representante do movimento organizado sindical;

e) 01 (um) representante do movimento organizado cultural;

f) 01 (um) representante do movimento organizado desportivo;

g) 01 (um) representante do movimento organizado religioso;

h) 01 (um) representante do movimento organizado étnico-racial;

i) 01 (um) representante do movimento organizado de direitos humanos e minorias.

j) 01 (um) representante do movimento com pessoas com deficiência;

k) 01 (um) representante do movimento da juventude rural.

§ 1º O presidente, o vice-presidente e o secretário serão escolhidos em votação secreta, por maioria simples dos conselheiros, na primeira reunião.

§ 2º A função de membro do Conselho será considerada relevante atividade pública, vedada a sua remuneração.

§ 3º A cada membro efetivo corresponderá um suplente.

"Art. 7º O conselheiro deverá ter até 29 (vinte e nove) anos de idade, à exceção dos representantes dos órgãos governamentais".

"Parágrafo único - Tendo o conselheiro completado 30 anos de idade após sua posse, este terá o direito de concluir o seu mandato, ficando vedado a sua recondução".

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ilhéus, em 17 de novembro de 2017, 483º da Capitania de Ilhéus e 136º de elevação a Cidade.

Mário Alexandre Corrêa de Sousa

Prefeito