DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Cristópolis

ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO
AVISO .....
AVISO .....
AVISO .....

LEI COMPLEMENTAR
LEI .....

LEI ORDINÁRIA
LEI .....

DECRETO FINANCEIRO
DECRETO FINANCEIRO .....

AVISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 133/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025
LEI 14.133/2021
MODO DE DISPUTA: ABERTO

O Município de Cristópolis – Ba, comunica aos interessados, que será realizado no dia 01 de Julho de 2025, às 09:00h, no endereço abaixo o supracitado Pregão, Tipo: "MENOR PREÇO" para Contratação de empresas especializadas para o Fornecimento parcelado de medicamentos, injetáveis e descartáveis, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do município de Cristópolis-Ba. Maiores informações constam no edital, que estará disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Major Claro, n.º 160, no horário das 08:00 às 17:00h. Site: www.cristopolis.ba.gov.br e www.bll.org.br.
Cristópolis – Ba, 10 de Junho de 2025.

Alex da Silva Rabelo
Agente de Contratação.

AVISO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.: 131/2025 CONTRATAÇÃO POR: FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 14.133/2021, PROCESSO N.º 164/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 016/2024 – PREGÃO ELETRONICO CARONA Nº. 016/2025.

CONTRATADO: MKDS EVENTOS MARKETING E DIVERTIMENTOS LTDA - CNPJ: 01.906.450/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na locação de equipamentos de sonorização, gerador e infraestrutura de eventos de grande, médio e pequeno porte promovido pelo município de Cristópolis – Bahia no período de 12 doze meses.

VALOR GLOBAL: 521.976,00 (quinhentos e vinte um mil novecentos e setenta e seis reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE: 0207000 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO
PROJETO/ATIVIDADE: 2014 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

CRISTÓPOLIS (BA), 12 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA
Prefeito Municipal

AVISO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2025, Processo Administrativo nº 104/2025 realizado no dia , 16 de maio de 2025 às 09:00, objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE CRISTÓPOLIS-BA**. Ficando adjudicada e homologada as seguintes propostas: **BIANCA APARECIDA SOUZA FERREIRA - CNPJ: 26.103.351/0001-11, com valor global de R$** 349.000,00 **(trezentos e quarenta e nove mil reais) vencedor do lote 04.**

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CRISTÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão de Licitação no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado. CRISTÓPOLIS (BA), 12 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA
Prefeito Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº.: 130/2025 CONTRATAÇÃO POR: FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 14.133/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO: 104/2025 – PREGÃO ELETRONICO Nº. 013/2025.

CONTRATADO: BIANCA APARECIDA SOUZA FERREIRA - CNPJ: 26.103.351/0001-11.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE CRISTÓPOLIS-BA

VALOR GLOBAL: R$ 349.000,00 **(trezentos e quarenta e nove mil reais) vencedor do lote 04.**

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE: 02.05.000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 – Desenvolvimento das Ações de Administração
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 02.01.000- GABINETE DO PREFEITO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.002 – Coordenação das Atividades Municipais
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO.

UNIDADE: 02.07.001- FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB
PROJETO/ATIVIDADE: 2.029 – Desenvolvimento das Ações Ensino Fundamental – FUNDEB – 40%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO.

UNIDADE: 0207002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME
PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 – Gerenciamento das Ações do Ensino Fundamental – Rec. Próprios.
PROJETO/ATIVIDADE: 2.023 – Desenvolvimento das Ações de Educação – Salário Educação.
PROJETO/ATIVIDADE: 2.024 - Desenv. das Ações do Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 - Desenvolvimento das ações do programa estadual de transporte escolar – PETE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.072 - Desenvolvimento das Ações de Educação – Rec. Vinculados
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - material de consumo.

UNIDADE: 02.08.001- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.031 - Desenvolvimento do Programa de Saúde Familiar - PSF
PROJETO/ATIVIDADE: 2.032 – Desenvolvimento do Piso Fixo de Vigilância em Saúde - PFVPS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.035 – Desenvolvimento das Ações do Programa Saúde na Escola - PSE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.036 – Gestão dos Recur. Em Ações de Serv. de Saúde – Rec. Próprios
PROJETO/ATIVIDADE: 2.037 – Desenvolvimento das Ações de Vigilância Sanitária
PROJETO/ATIVIDADE: 2.039 – Gestão dos Serviços de Ações em Atenção Básica em Saúde - PAB
PROJETO/ATIVIDADE: 2.040 – Desenvolvimento das Ações do SAMU
PROJETO/ATIVIDADE: 2.042 - Compensação de Especificidades Regionais
PROJETO/ATIVIDADE: 2.044 – Programa de Melhoria e Acesso a Qualidade – PMAQ
PROJETO/ATIVIDADE: 2.045 – Manutenção do Hospital Municipal Antônio Jose de Araújo
PROJETO/ATIVIDADE: 2.047 – Desenvolvimento das Ações de Vigilância em Saúde
PROJETO/ATIVIDADE: 2.067 – Desenvolvimento do Programa de Agentes de Combate de Endemias - ACE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.073 – Gestão dos Recursos em Ações de Serviços de Saúde – Rec. Vinculados
PROJETO/ATIVIDADE: 2.077 - Enfrentamento Covid-19 - Rec. Da Atenção Básica Da Saúde E Média E Alta Comp.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

UNIDADE: 02.09.001- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.050 – Desenvolvimento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.051 – Desenvolvimento das Ações Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.075 – Desenvolvimento das Ações do FMAS – REC. VINCULADOS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - material de consumo.

UNIDADE: 02.09.002 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.057 – Desenvolvimento das Ações do Conselho Tutelar
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - material de consumo.

UNIDADE: 02.10.000- SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERVS. PÚBLICOS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.065 – Desenvolvimento dos Serviços Públicos Municipais
PROJETO/ATIVIDADE: 2.066 – Desenvolvimento das Ações de Infraestrutura (FIES)
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00 - material de consumo.

SEC. MUN. DE DESENV. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.068 Desenvolvimento das ações de proteção ao meio ambiente
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
PROJETO/ATIVIDADE: 2.082 desenv. das ações do fundo mun.de agricultura e pecuária
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Prazo: 10/06/2025 a 10/06/2026.

LEI

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

LEI COMPLEMENTAR N° 38/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cristópolis, Estado da Bahia, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Organizacional do Município de Cristópolis, fica modificada na forma da presente lei.

Art. 2º - A gestão do Serviço Público Municipal observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade dos seus atos.

Art. 3º - O poder Executivo desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na normalização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização de seus quadros, visando aumentar a sua eficácia e eficiência.

TÍTULO II

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 4º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Art. 5º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

II - Eficiência e eficácia na realização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

III - Complementaridade integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliações a partir do interesse social da solução dos benefícios públicos;

V - Respeito e adequação à realidade local e regional e consonância com os planos e programas estadual e federal existentes.

Art. 6º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual;

V - Planos e Programas Setoriais.

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

Art. 7º - O Plano de Governo deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade do Município de Cristópolis, em termos de problemas, limitação, possibilidade e potencialidade, e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 8º - A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração contínua.

Art. 9º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal para as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 10 - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - O orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

II - O orçamento de investimento das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III -A proposta da Lei Orçamentária será acompanhada de demonstrativos do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões e benefícios de natureza financeira e tributária;

IV - O orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal.

Art. 11 - Os orçamentos previstos no art. 9º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 12- A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

Art. 13 - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemáticas de reuniões de trabalho.

TÍTULO III
Da Administração do Município
CAPÍTULO I
Da Estrutura do Poder Executivo

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 14- Estruturado pela presente Lei, o Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, e pelos ocupantes de cargos equivalentes, bem como pelos demais ocupantes de cargos de coordenação, direção e assessoramento, além dos servidores públicos efetivos.

Art. 15 - A Administração Municipal engloba os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta.

§ 1º - Integram a Administração Direta:

I - Os Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal;

II - Os Órgãos de Controle da Gestão Pública;

III - Os Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;

IV - Os Órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas.

V - Os órgãos colegiados.

§ 2º- Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por Lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência estejam enquadradas a sua atividade principal.

TÍTULO IV

Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

Art. 16 - Constituirão a administração do município de Cristópolis os seguintes órgãos:

I. Apoio e Assessoramento Municipal:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Assessoria de Comunicação;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

c) Procuradoria Geral do Município.

II. Controle da Gestão Pública.

a) - Controladoria Geral do Município;

III – Ouvidoria Municipal;

a) - Ouvidoria Geral.

IV. Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

b) Secretaria Municipal de Finanças;

V. Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

b) Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Educação;

e) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;

f) Secretaria Municipal de Transportes;

g) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

VI. Os órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselho Municipal de Saúde;

c) Conselho Municipal de Assistência Social;

d) Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

g) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

h) Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;

i) Conselho Municipal da Agricultura;

m) Conselho Municipal do Idoso;

n) Conselho Municipal de Segurança Pública - COMSEG;

o) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentado - CMDRS;

p) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA.

§ 1º - Ainda poderão existir outros órgãos colegiados, de acordo com a necessidade de atendimento a comunidade e das ações governamentais a serem desenvolvidas.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de que trata esta Lei, terão as competências, atribuições e composições definidas em lei específica e em regulamentos próprios.

§ 3º - Serão vinculados por linhas de coordenação:

I - Ao Secretário Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação - Conselho do FUNDEB e o Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
II - Ao Secretário Municipal de Saúde:
a) o Conselho de Saúde;
III - Ao Secretário Municipal de Assistência Social:
a) os Conselhos Municipais de Assistência Social;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;
c) Conselho Tutelar;
d) Conselho do Municipal do Idoso;
IV - Ao Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária:
a) o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável –CMDRS;
b) o Conselho Municipal da Agricultura.
V – Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:
a) o Conselho Municipal do Meio Ambiente;
VI- Ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

a) Conselho Municipal de Segurança Pública- COMSEG.

§ 4º - Serão subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os órgãos da administração direta dos incisos I ao V do caput deste artigo.

§ 5º – Fica, ainda, integrado à Estrutura da Prefeitura Municipal de Cristópolis, como Órgão de Cooperação:

I – Junta do Serviço Militar.

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados.

Art. 17- Os cargos comissionados com a denominação, codificação, quantitativo e remuneração estão discriminados no Anexo II desta Lei.

Art. 18 - Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação da Estrutura Administrativa serão os constantes desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão serão providos por ato do Prefeito, na forma prevista na Lei Orgânica do Município de Cristópolis, a quem compete privativamente à escolha, bem como, a sua exoneração.

Art. 19- O valor da remuneração dos cargos de provimento em comissão, constantes desta Lei, será estipulada em vencimento, a exceção dos Secretários Municipais cuja remuneração será denominada de subsídios, já fixada em Lei própria.

Art. 20 - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, que venha a perceber remuneração inferior à atribuída ao seu cargo efetivo, poderá optar pela remuneração deste.

§ 1º - Será concedido a quem responder cumulativamente por outro cargo de provimento em comissão, o valor da representação correspondente ao cargo, até a posse do novo titular.

§ 2º - Ao servidor, ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que exerça atividade de risco de vida, coordenando atividades, em área de saúde com pessoas portadoras de doenças contagiosas, ser-lhe-á concedida gratificação de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o vencimento atribuído ao cargo.

TÍTULO V

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 21- O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art.16, incisos I ao V desta Lei e pelos servidores públicos municipais observando-se a seguinte ordem de hierarquia:

1º Plano – Secretários, Chefe de gabinete e Procurador Geral.

2º Plano -Assessoria de Comunicação e Procuradoria Jurídica Adjunta; Ouvidor Geral; Gerente de Contratos e Convênios, Coordenadores de Setor e Controlador Interno.

3º Plano - Diretoria de Departamento e Secretário da Junta do Serviço Militar.

4º Plano – Chefes de Setor.

5º Plano - Assessor Técnico Administrativo.

Parágrafo Único – O Chefe de Gabinete do Prefeito e o Procurador Geral têm hierarquia de Secretário se enquadrando no primeiro plano estabelecido neste artigo.

Art. 22- Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa serão dirigidos:

I – As Secretarias, pelos Secretários;

II – Controladoria Geral, pelo Controlador Geral;

III – A Procuradoria Jurídica, pelo Procurador Jurídico Chefe e Procurador Jurídico Adjunto;

IV – A Ouvidoria Geral, pelo Ouvidor Geral.

V – A Gerencia de Contratos e Convênios, pelo Gerente Municipal de Contratos e Convênios;

VI – As Coordenadorias, pelos Coordenadores;

VII – Os Departamentos, pelos Diretores de Departamento;

VIII – Os Setores, pelos Chefes de Setor;

VIII – A Junta do Serviço Militar, pelo Secretário da Junta;

§ 1º – Os cargos de provimento em comissão serão classificados por símbolos, da seguinte maneira:

I – Secretários Municipais = DAS 1 A;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

II – Chefe de Gabinete do Prefeito= DAS 1 A;

III – Procurador Jurídico Chefe =DAS 1 A;

IV – Controlador Interno= DAS 1 B;

V – Procurador Jurídico Adjunto = DAS 1 B;

VI – Assessor de Comunicação = DAS 1 B;

VII– Ouvidor Geral = DAS 1 B;

VIII – Gerente Municipal de Contratos e Convênios = DAS 1 B;

IX–Coordenador = DAS 1 B;

X – Diretor de Departamento = DAS 2;

XI – Secretário da Junta do Serviço Militar = DAS 2;

XII – Chefe de Setor = DAS 2 B

XIII – Assessor Técnico Administrativo = DAI B

XIV – Assessor Jurídico = DAS 1 C

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo.

Art. 23 - O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Cristópolis/BA, bem como das leis específicas, em estreita articulação harmoniosa com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

Art. 24- Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

Art. 25- O Poder Executivo, através das ações públicas empreendidas, deve propiciar a melhoria das condições socioeconômicas da população nos seus variados segmentos e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento microrregional, estadual, regional e nacional.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Órgãos de Apoio e Assessoramento

Seção I

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 26- O Gabinete do Prefeito tem a atribuição precípua de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração dos negócios públicos, em todos os assuntos relacionados com o governo.

Parágrafo Único - Ressalta ainda como competência do Gabinete do Prefeito:

I- A coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal, em conjunto com as Procuradoria Jurídica, Assessoria Técnica e Departamento de Comunicação.

II- A transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.

III- A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;

IV - Autorizar publicações de atos do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais;

V - Coordenar as relações do Chefe do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;

VI - Organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade cópias dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo.

VII - Acompanhar a tramitação de projetos de leis de interesse do Executivo;

VIII - A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito.

IX - A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo;

X - Atuar como porta-voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;

XI -Coordenar atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e/ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial;

XII - Colaborar para a elaboração de mensagens do Prefeito;

XIII - Desenvolver outras atividades correlatas;

Art. 27 - O Gabinete do Prefeito compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Chefia de Gabinete do Executivo;

II – Assessoria de Comunicação;

III– Ouvidoria;

IV – Secretaria da Junta do Serviço Militar.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

§ 1º - Compete à Assessoria Técnica:

I- Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo município;

II- Promover a execução e atualização dos planos municipais de desenvolvimento;

III- Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do município;

IV- Requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

V- Promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para captação de recursos;

VI- Promover a realização de pesquisas, levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do município;

VII- Verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

VIII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município;
IX- Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

X- Elaborar, em coordenação com os demais órgãos do município, as Diretrizes Orçamentárias, proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XI- Acompanhar transferência de recursos de outras esferas de Governo para o município;

XII- Estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços do município, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitam de modernização administrativa;

XIII- Desempenhar outras atividades afins.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

§ 2º - Compete à Ouvidoria:

I - Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas nesta lei;

II - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas nos incisos anteriores;

IV - Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V – Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

VIII - Assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 28- A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Parágrafo Único – A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

Art. 29 - A Ouvidoria Geral do Município será dirigida pelo Ouvidor(a) Geral, nomeado pelo Prefeito.

A**rt. 30** - São requisitos para ser Ouvidor Geral do Município, na conformidade do disposto na lei:

I - Ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - Não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;

III – Não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Art. 31 - A Junta de Serviço Militar é órgão de assessoramento do Prefeito Municipal, em subordinação direta ao Gabinete do Prefeito.

Art. 32– A Junta do Serviço Militar será ocupada pelo Secretário da Junta do Serviço Militar.

Parágrafo Único – Compete ao Secretário da Junta do Serviço Militar:

I - Responder pelo alistamento militar dos jovens no ano em que completarem 18 anos de idade para prestarem o serviço militar;

II – Responsabilizar-se pela realização de todos os processos de emissão e entrega de documentos de serviço militar e reserva, com as devidas cerimônias, cabendo ao Prefeito Municipal a Presidência da Junta de Serviço Militar.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Das Funções Institucionais.

Art. 33- A Procuradoria-Geral do Município é a instituição permanente e essencial à Justiça, destinada a promover a representação judicial e extrajudicial do Município de CRISTÓPOLIS e

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. A atuação institucional da Procuradoria-Geral do Município abrange a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

Art. 34- A Procuradoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Prefeito Municipal e possui nível hierárquico de Secretaria Municipal.

Parágrafo Único - À Procuradoria-Geral do Município é assegurada autonomia técnico-jurídica, administrativa e financeira.

I- A autonomia técnico-jurídica consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva, judicial e extrajudicial em defesa dos interesses públicos municipais, observados os princípios e leis.

II- A autonomia administrativa consiste na organização e execução dos serviços de acordo com as competências e atribuições legalmente definidas.

III- A autonomia financeira é assegurada por orçamento próprio que permita o pleno funcionamento da Instituição.

Das Competências

Art. 35- Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – Representar o Município judicial e extrajudicial, abrangendo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

II – Exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;

III – Promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

IV – Assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

V – Assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

VI – Centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

VII – Fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – Emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal;

IX – Elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Prefeito Municipal e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito Municipal;

X – Elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

XI – Sugerir ao Prefeito Municipal a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XII – Fixar as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XIII – Representar judicial e extrajudicialmente os membros do Poder Executivo Municipal e os servidores dos órgãos e entidades da Administração Municipal, podendo, inclusive, promover ação penal privada ou representação perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este artigo.

XIV – Proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município; e

XV – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 36 - Compõe-se a Procuradoria Jurídica do Município os seguintes cargos:

I – Procurador Geral;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

II – Procurador jurídico Adjunto.

III – Assessoria Jurídica

§ 1º - Os cargos de Procurador Geral e Procurador Adjunto são privativos de Bacharel em Direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, há mais de 05(cinco) anos.

§ 2º - Não há vedação para o Procurador exercer outras atividades advocatícias, exceto, propor ações contra o Município de Cristópolis-Ba, no período em que esteja no exercício do cargo ou da função até 03 (três) anos após o afastamento do cargo por exoneração.

Art. 37- Poderá ser concedido uma gratificação por condições Especiais de Trabalho -CET ao Ocupante do Cargo de Procurador Geral do Município, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento básico do Procurador Geral.

Parágrafo Único – Não se aplica o disposto no parágrafo primeiro do artigo 66 desta Lei ao vencimento do Procurador Geral.

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção I

Da Controladoria Geral do Município

Art. 38 - A Controladoria Geral do Município, cargo de natureza técnica e científica, sem dedicação exclusiva, tem a finalidade de exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa. É um órgão fiscalizador.

Art. 39 - A Controladoria Geral não apresenta subdivisão em sua estrutura.

Parágrafo Único: A Controladoria Geral do Município terá as seguintes competências:

I -Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de créditos, avais garantias, bem como o direito e haveres do município;

IV - Supervisionar os gastos de Fundos, Programas e Convênios;

V - Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira orçamentária de pessoal, de material, de problemas e serviços gerais;

VI - Promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos da auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;

VII - Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, propondo as autoridades competentes as providências cabíveis;

VIII - Exercer o controle da execução do orçamento do município;

IX- Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;

X - Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades de controle interno;

XI -. Sugerir procedimento para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros Sistemas da Administração Pública Municipal;

XII - Propor metodologias para a avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XIII - Auxiliar na elaboração a prestação de contas anual do prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal.

XIV. Apurar os fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de bens e recursos públicos; dar ciência ao Prefeito Municipal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XIV - Desempenhar atividades afins.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 40- A Secretaria de Administração e Planejamento, tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados, assim como regular e acompanhar a situação do pessoal da administração pública municipal.

Art. 41- Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção à avaliação de mérito, ao quadro de pessoal, ao sistema de carreiras, ao plano de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos do município;

II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamentos e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - Promover a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades do município;

V- Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao Inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;

VI - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar papéis e documentos do município;

VII - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves do município;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VIII - Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da sede da Prefeitura;

IX- Conservar e manter a frota de veículos leves do Município, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes.

X - Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

XI - Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão Permanente de Licitação.

XII - Promover o treinamento e o desenvolvimento de servidores públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas e realizar atividades de administração de pessoal.

XIII- Utilizar os dados estatísticos sobre o Município na elaboração de indicadores relativos às necessidades básicas das zonas rural e urbana;

XIV- Elaborar conjuntamente com outras secretarias, o Orçamento Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

§ 1º -A Secretaria de Administração e Planejamento compreende a seguinte estrutura, com as unidades diretamente subordinada ao Secretário titular:

I – Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento.

II – Departamento de Recursos Humanos;

a) -Setor de Folha de Pagamento;

III – Departamento de Licitações e Contratos;

a) -Setor de Licitações e Contratos;

IV – Departamento de Comunicação e Eventos;

a) -Setor de Comunicação e Eventos;

V – Departamento de Patrimônio;

a) -Setor de Patrimônio;

b) - Setor de Bens Móveis, Imóveis e Alienações;

VI – Departamento de Compras e Contas a Pagar;

a) –Setor de Compras;

VII – Departamento de Planejamento;

a) - Setor de Protocolo.

VIII – Departamento de Controle e Manutenção de Estoque;

a) –Setor de Controle e Manutenção de Estoque.

IX- Departamento de Suporte e Informática;

X – Gerência de Contratos e Convênios.

XI – Inspetoria de Vigilantes.

XII – Superintendência.

§ 2º - O Departamento de Fiscalização de Contratos será ocupado pelo Fiscal de Contratos.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 42- A Secretaria de Finanças tem por finalidade formular a política econômico-financeira do Poder Público Municipal fiscalizando e arrecadando tributos, realizar os atos de planejamento e execução orçamentária.

Parágrafo Único – À Secretaria de Finanças compete:

I-Executar a política fiscal fazendária do município;

II - Orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;

III - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

IV - Administrar a Dívida Ativa do município;

V - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

VI- Preparar balancetes, bem como balanço geral e as prestações de contas de recursos transferido para o município;

VII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas do órgão da administração centralizada encarregado da movimentação de dinheiro e valores;

VIII - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e valores do município;

IX - Gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;

X - Manter informada as demais Secretarias, Gabinete do Prefeito e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal;

XI- Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;

XII- Promover as transferências financeiras para a Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Câmara Municipal, nos percentuais estabelecidos em lei;

XIII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 43- A Secretaria de Finanças compreende a seguinte estrutura administrativa com as unidades diretamente subordinada ao Secretário titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Finanças.

II – Departamento de Tributos e Dívida Ativa;

a) - Setor de Tributos e Dívida Ativa.

III –Departamento de Contabilidade;

a) -Setor de Contabilidade;

IV – Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária;

V – Departamento de Liquidação e Empenhos;

a) -Setor de Liquidação e Empenhos;

VI – Departamento de Finanças;

a) –Setor de Finanças;

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem atribuição da Gestão das Políticas Públicas de combate à pobreza no âmbito do Município de Cristópolis, Estado da Bahia, promovendo a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município. Com gerência das ações dos Programas e Serviços realizados, bem como da gestão financeira do Fundo Municipal da Assistência Social e suas devidas prestações de contas.

Parágrafo Único - Compete ainda à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - A gestão e o gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;

II - Planejamento, execução, coordenação e avaliação da política de Assistência Social e ações que visem o desenvolvimento de famílias, pessoas e comunidades em situação de vulnerabilidade social;

III - Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e assistência à infância e a adolescência;

IV - Assistir ao idoso, às famílias em situação de vulnerabilidade social e as pessoas com deficiências;

V- Prestar assistência a pessoas, famílias em situação de vulnerabilidade social, que necessite do Benefício Eventual: Auxilio viagem, auxílio moradia, auxilio documentação, auxilio emergencial, auxilio funeral, auxilio alimentação e auxilio natalidade.

VI - Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VII - Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;

VIII - Desenvolver programas de melhoria habitacional, programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão-de-obra;

IX - Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do município;

X - Prestar assistência às mulheres vítimas de violência doméstica;

XI - Executar programas decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem-estar da população;

XII - Pronunciar-se sobre as solicitações de recursos e fiscalizar a sua aplicação quando destinados a instituições de caráter social;

XIII- Elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária, de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;

XIV – Desenvolver programas de atendimento ao idoso;

XV – Outras atividades afins.

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende a seguinte unidade diretamente subordinada ao respectivo titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social.

II – Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS

a) – Setor Técnico de Gestão do SUAS

III- Departamento de Gestão do Cadastro Único (CADUNICO)

a) Setor de Gestão do Cadastro Único –Bolsa Família

IV – Departamento da Gestão do Trabalho

a) Setor Técnico de Gestão do trabalho

V - Departamento de Vigilância Socioassistencial

a) Setor Técnico da Vigilância Socioassistencial

VI- Departamento de Regulação do Sistema Único de Assistência Social-SUAS

a) - Setor Técnico de Regulação do SUAS

VII- Departamento de Coordenação da Proteção Social Básica-PSB

a) Setor de Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social –CRAS

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VIII- Departamento Supervisão Primeira Infância no SUAS

a) Setor Técnico do Criança Feliz

IX- Departamento de Coordenação da Proteção Social Especial-PSB

a) Setor de Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREA

Seção II

Da Secretaria Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 46- A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento Urbano e Rural na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - Planejamento, execução e avaliação das ações relativas a obras públicas, serviços urbanos, energia, habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano e rural, saneamento básico, edificações e abastecimento de água na zona rural do Município;

II - Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

III - Promover a construção, pavimentação e conservação das vias públicas urbanas e rurais do município;

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

V- Executar atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VI -Autorizar para construção de edificações públicas e particulares, quando em conformidade com as normas legais;

VII -Conceder “habite-se” de edificações;

VIII -Planejar execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

IX - Planejar e realizar a construção de parques, praças e jardins;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

X- Planejar e executar obras de pavimentação de vias públicas;

XI - Manter atualizada a planta cadastral do município;

XII - Acompanhar a aplicação do Plano Diretor do Município, responsabilizando-se pela sua manutenção atualizada;

XIII- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XIV - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XV - Facilitar o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos;

XVI- Conservar e manter a frota de máquinas e veículos pesados da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes;

XVII - Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública

XVIII - Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XIX - Executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins do município;

XX- Supervisionar a execução dos serviços funerários no município;

XXI - Realizar os serviços de fiscalização de postura nas áreas sob sua responsabilidade;

XXII- Fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

XXIII - Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto do município;

XXIV- Desempenhar outras atividades afins.

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

II - Departamento de Infraestrutura;

a) -Setor de Manutenção de Praças, Parques e Jardins;

III - Departamento de Serviços Públicos;

a) -Setor de Limpeza Pública;

b) -Setor de Administração do Aterro Sanitário.

IV – Departamento de Obras e Projetos;

a) -Setor de Obras e Projetos;

b) -Setor de Iluminação Pública;

V- Departamento de manutenção de Poços Artesianos

VI – Departamento de Transportes e Equipamentos;

a) - Setor de Transportes e Equipamentos.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, conjuntamente a União, o Estado, a iniciativa privada e as organizações não governamentais.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria de Saúde:

I - A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;

II - A execução de programas de assistência à saúde;

III- Acompanhamento das ações de saneamento básico;

IV- Promoção de campanhas de vacinação;

V - O combate às epidemias;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VI - Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;

VII - A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e HIV;

VIII - A prestação de assistência odontológica e médico-hospitalar;

IX - A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;

X - A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimento e da prática profissional médica e paramédica;

XI - A promoção da saúde da população de baixa renda;

XII - A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

XIII - A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;

XIV - A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;

XV - A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XVI - O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XVII - A distribuição de medicamentos;

XVIII - A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;

XIX - A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico hospitalar;

XX - O controle de doenças transmissíveis;

XXI - O controle da saúde bucal;

XXII - A assistência aos portadores de doenças raras;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XXIII- A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;

XXIV- Promover a saúde materno-infantil;

XXV- Dar ênfase à Medicina Preventiva, como forma de redução de custos para o Poder Público e redução de danos à população.

XXVI - Outras atividades afins;

Art. 49- A Secretaria de Saúde compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Saúde;

II – Departamento de Administração e Finanças

III- Departamento de Atenção Básica em Saúde;

a) - Setor de Apoio Institucional;

b) - Setor de Atenção Básica.

c) - Setor de Imunização

IV – Departamento de Unidades de Saúde;

V- Departamento de Assistência Farmacêutica;

a) - Setor de Assistência Farmacêutica.

VI -Departamento de Atenção Integral à Saúde;

a) -Setor de Regulação e Agendamento.

VII- Departamento de Vigilância em Saúde;

a) - Setor de Vigilância Epidemiológica;

b) – Setor de Vigilância Sanitária;

c) - Setor de Saúde do Trabalhador;

d) – Setor de Vigilância Ambiental;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VIII- Departamento do Fundo Municipal de Saúde;

a) - Setor de Fundo Municipal de Saúde.

IX - Diretoria Administrativa do Hospital Municipal;

X- Diretoria Clínica do Hospital Municipal;

a) - Setor de Remoção e Transferência do Hospital;

b) - Setor de Enfermagem;

c) - Setor de Urgência e Emergência.

XI – Coordenação de Saúde Bucal.

XII – Coordenação de Marcação de Exames.

XIII – Coordenação do SAMU 192

XIV – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Educação, tem como missão garantir ao aluno acesso, permanência e o sucesso do mesmo na aprendizagem nas escolas da Rede Municipal de Ensino, nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania, além de coordenar, executar e avaliar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos estudantes do Município, adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania.

Parágrafo Único - Compete a Secretaria Municipal de Educação.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

I - Formular a política de educação do município, em coordenação com o conselho municipal de educação, em articulação com os órgãos de controle (conselho municipal de educação, conselho de alimentação escolar e conselho do Fundeb;

II- Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

III - Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos Estadual e Federal, em consonância com as diretrizes Estadual e Federal;

IV - Garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola inclusive para crianças e dos adolescentes portadores de deficiência física, com equidade e acessibilidade para todos os alunos com qualquer deficiência;

V - Garantir gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VI - Assegurar aos alunos da zona rural do município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar, no âmbito de sua atuação;

VII - Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem nortear a formulação dos currículos em prol do sistema da rede alinhada a Base Nacional Comum Curricular;

VIII - Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do município;

IX - Fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar do estabelecimento de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

X - Promover o estudo, a negociação e a coordenação de propostas e convênios, com entidades públicas e privadas, para a prospecção e implantação de programas e projetos na área de educação;

XI- Elaborar, supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor, atualizar e supervisionar o currículo da rede municipal de ensino em articulação com o conselho nacional de educação;

XII - Desenvolver os serviços de orientação, supervisão, técnico – pedagógicos juntos aos estabelecimentos de ensino fundamental e educação infantil, formação e supervisão de coordenação pedagógica;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XIII - Garantir ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria a educação básica e todas as etapas, minimizando a distorção do fluxo escolar

XIV – Proporcionar o ensino regular noturno adequado às condições do educando;

XV - Organizar os serviços de transporte escolar, merenda escolar, de material didático e pedagógico entre outros destinados à assistência ao educando;

XVI - Promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental, e resíduos sólidos bem como programas de primeiros socorros;

XVII - Promover aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação formação continuada a todos profissionais de educação com intuito de trazer benefícios para sua carreira profissional quanto para rede municipal de ensino;

XVIII - Prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas;

XIX - Estabelecer regime de colaboração e convênios com os Governos Federal e Estadual para na consolidação e execução de programas de educação;

XX - Promover assistência técnica e material na educação infantil da rede municipal de ensino;

XXI - Promover orientações aos dirigentes de creches, no sentido de planejar objetivos comuns, com a finalidade de efetuar um trabalho uniforme e contínua, Formação e capacitação de gestores escolares com o objetivo proposto e articulado com o projeto político pedagógico;

XXII - Realizar ao final de cada ano, a avaliação das atividades mostrando os resultados obtidos, analisando os motivos que conduziram aos respectivos resultados, visando as reformulações necessárias;

XXIII - Executar as atividades de administração geral e financeira de acordo com a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal Finanças;

XXIV– Promover a execução de atividades bibliotecárias, apoio didático, distribuição de livros e material pedagógico;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XXV - Promover ações pedagógicas visando à contribuição e participação de toda a comunidade escolar para o fortalecimento e consolidação nas tomadas de decisões no âmbito escolar;

XXVI - Promover política de fortalecimento aos conselhos educacionais do Município;

XXVII - Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio-ambiente

XXVIII - Articular-se com entidades públicas ou privadas visando a aprimorar seus recursos técnicos e operacionais;

Art.51 - A Secretaria Municipal de Educação compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Educação.

II - Departamento Pedagógico;

a) – Setor Pedagógico;

III - Departamento de apoio ao Educando;

a) – Setor de Apoio ao Educando;

IV– Departamento de Gestão Escolar;

a) – Setor de Gestão Escolar;

V – Departamento de Programas e Projetos;

a) – Setor de Programas e Projetos;

VI – Departamento de Fiscalização do Transporte escolar;

a) - Setor de Transporte Escolar;

VII – Departamento de Administração e Finanças;

VIII – Departamento de Desporto Educacional.

IX- Departamento de Educação Ambiental.

X – Departamento de Ensino Cultural e Artístico.

XI - Departamento de Ensino Musical.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Art.52 - A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo tem como sua maior missão planejar, coordenar, promover e incentivar políticas públicas voltadas à prática esportiva, apoio cultural, ao lazer da população e fomento ao turismo

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, tem as seguintes atribuições:

I - Formular, coordenar e executar as políticas públicas de esporte lazer e turismo e lazer no âmbito do Município de Cristópolis;

II - Promover e incentivar a prática esportiva e atividades de lazer e turismo como instrumentos de inclusão social, cidadania e melhoria da qualidade de vida da população;

III -Desenvolver programas e projetos de incentivo ao esporte educacional, amador, profissional e de rendimento, bem como atividades físicas e recreativas para todas as faixas etárias;

IV -Planejar e realizar eventos esportivos e recreativos de caráter municipal, intermunicipal, regional, estadual e nacional, promovendo o intercâmbio e a integração social;

V - Administrar, conservar e supervisionar os equipamentos públicos esportivos e de lazer, tais como praças esportivas, quadras, ginásios, campos e centros de lazer;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

VI- Estabelecer parcerias e convênios com entidades públicas ou privadas, organizações da sociedade civil e instituições de ensino, com vistas ao fomento das atividades esportivas e de lazer;

VII - Apoiar tecnicamente e institucionalmente associações, ligas, clubes e entidades voltadas à prática esportiva no Município;

VIII - Estimular e apoiar a participação de atletas e equipes locais em competições esportivas, inclusive promovendo programas de bolsas ou incentivos conforme disponibilidade orçamentária;

IX - Promover ações e projetos voltados ao esporte adaptado, garantindo o acesso e a participação de pessoas com deficiência;

X - Realizar cursos, oficinas, seminários e capacitações para formação e aprimoramento de profissionais do esporte, técnicos, árbitros, instrutores e monitores;

XI - Implementar ações integradas com outras secretarias, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social, visando à promoção do esporte e lazer e turismo de forma transversal;

XII - Monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas implementadas, promovendo ajustes e inovações quando necessário;

XIII - Formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município;

XIV - Promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico;

XV - Promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico das comunidades do Município;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XVI - Promover, criar, desenvolver e administrar espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;

XVII – Promover a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos, na área de competência do Município;

XVIII - Promover o planejamento e organização do calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XIX - Promover o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XX - Promover e coordenar estudos visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município;

XXI - Promover a realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios do turismo no Município;

XXII - Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação e as que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

XXIII - Planejar, coordenar e executar as políticas públicas de turismo no Município de Cristópolis, em conformidade com diretrizes estaduais e federais;

XXIV - Elaborar e implementar o Plano Municipal de Turismo, definindo metas, ações e indicadores para desenvolvimento sustentável do setor;

XXV - Promover o Município como destino turístico, por meio de campanhas de marketing, participação em feiras, rodadas de negócios e plataformas digitais;

XXVI - Fomentar o turismo cultural, religioso, ecológico, de aventura e rural, valorizando o patrimônio histórico, as manifestações folclóricas e as belezas naturais de Cristópolis;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XXVII - Articular parcerias e convênios com órgãos públicos, entidades privadas, associações, cooperativas, consórcios turísticos e organizações da sociedade civil;

XXVIII - Incentivar a capacitação de profissionais e fornecedores de serviços turísticos, por meio de cursos, oficinas e workshops, em sintonia com as demandas do mercado;

XXIX - Apoiar a criação e o fortalecimento de roteiros turísticos integrados, promovendo circuitos que envolvam municípios vizinhos e regiões de interesse;

XXX - Estimular o desenvolvimento de infraestrutura turística, tais como sinalização turística, mirantes, centros de informações, acessibilidade em atrativos e melhoria de vias de acesso;

XXXI - Implantar sistema de informações e monitoramento de fluxo de visitantes, produzindo estatísticas e indicadores que subsidiem a gestão pública e o setor privado;

XXXII - Promover eventos turísticos, festivais gastronômicos, encontros de cultura e outras atividades que dinamizem o setor e beneficiem a economia local;

XXXIII - Coordenar ações de capacitação e certificação em atendimento ao turista e em práticas de turismo sustentável;

XXXIV - Articular-se com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Lazer, Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, para ações integradas;

XXXV - Buscar fontes de financiamento e investimentos, nacionais e internacionais, destinados a projetos turísticos municipais;

XXXVI - Monitorar e avaliar os resultados das políticas e programas de turismo, propondo ajustes e inovações sempre que necessário;

XXXVII - Exercer outras atribuições correlatas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XXXVIII - Promover o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas para o desenvolvimento da cultura no município, como forma de manter as tradições;

XXXIX - Fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, atuando em parceria com outras esferas de governo e com organizações privadas, bem como adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico-profissionais e culturais;

XL - Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município;

XLI - Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XLII - Documentar e revitalizar as artes populares;

XLIII - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse para a população;

XLIV- Planejar e coordenar as atividades de bibliotecas, cinemas, teatros, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;

XLV - Promover, juntamente com as Administrações Regionais, a descentralização e a democratização da cultura no Município;

XLVI- Promover e apoiar iniciativas comunitárias da área cultural;

XXLVII – Reunir, recolher, recuperar, organizar e manter sob sua guarda documentos públicos e privados de interesse público, de maneira que possam ser utilizados com fins administrativos, legais, culturais e sociais;

Art.53 - A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

II - Departamento de Esporte.

a) - Setor de Esporte

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

III - Departamento de Lazer

a) Setor de Lazer;

IV – Departamento de Turismo

a) Setor de Turismo;

V- Departamento de Cultura

a) Setor de Cultura;

VI- Departamento de Programas e Projetos;

a) – Setor de Programas e Projetos;

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art.54 - A Secretaria Municipal de Transportes tem por finalidade planejar, coordenar, executar e fiscalizar a política municipal de transporte público e da frota de veículos oficiais, promovendo a mobilidade urbana e a eficiência logística da administração pública.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Transportes, tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar e executar as políticas de mobilidade urbana e transporte público no Município de Cristópolis;

II – Estabelecer diretrizes, metas e indicadores para garantir a fluidez, segurança e a eficiência dos deslocamentos;

III - Organizar, regulamentar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo, alternativo e complementar, incluindo concessões, permissões e autorizações de operação;

IV - Gerenciar o sistema viário municipal, promovendo obras de manutenção, conservação e sinalização de ruas, avenidas, estradas e logradouros públicos;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

V - Implantar e manter sinalização vertical, horizontal e dispositivos de controle de tráfego, tais como semáforos, lombadas e faixas elevadas, visando à segurança viária;

VI - Regular, autorizar e fiscalizar o transporte escolar e de passageiro especializado, observando requisitos de segurança e conformidade com a legislação vigente;

VII - Gerir os serviços de bilhetagem, integração tarifária e políticas de subsídio ao transporte público, quando aplicáveis;

VIII - Definir e regulamentar zonas de estacionamento, cobrando e fiscalizando o uso de áreas públicas de estacionamento e disciplina viária;

IX - Promover e incentivar meios de transporte não motorizados, tais como ciclovias, ciclofaixas, bicicletários e programas de compartilhamento de bicicletas;

X - Desenvolver campanhas educativas de trânsito, em parceria com escolas, órgãos de segurança e entidades da sociedade civil, para redução de acidentes e promoção do respeito às normas de circulação;

XI - Articular-se com órgãos estaduais e federais, bem como com municípios vizinhos, para ações integradas de transporte intermunicipal e regional;

XII - Monitorar e avaliar o desempenho dos serviços de transporte e trânsito, por meio de levantamentos, pesquisas de origem-destino, indicadores de atendimento e relatórios de acidentes;

XIII - Buscar fontes de financiamento e apoio técnico, nacional e internacional, para implantação de projetos de mobilidade urbana sustentável;

XIV - Implementar tecnologias de gestão de tráfego, como sistemas inteligentes (ITS), para otimização de rotas e monitoramento em tempo real;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XV – Controlar a frota de veículos oficiais do Município, abrangendo aquisição, registro, manutenção preventiva e corretiva, gestão de abastecimento e combustível, seguro, rastreamento, vistoria, destinação e renovação, assegurando a eficiência, economia e conformidade com as normas ambientais e de trânsito;

XVI - Exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.55 - A Secretaria Municipal de Transportes compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Transportes.

II – Departamento de Transportes

a) - Setor de Transportes;

III- Departamento de máquinas pesadas.

a) Setor de máquinas pesadas.

IV- Departamento de peças e equipamentos.

a) Setor de peças equipamentos.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária tem por finalidade executar a gestão e execução da Política Municipal Agrícola e Pecuária, visando fomentar a produção da agricultura familiar, bem como, agropecuária.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura e Pecuária, possui as seguintes atribuições:

I - Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

II - Definir os planos, programas e projetos na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas voltadas para a Agricultura e Pecuária, visando atender os agricultores e pecuaristas no município;

III - Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando a captação de capital e investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social em toda a área do Município;

IV - Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e científico.

V - Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural e a agricultura familiar;

VI - Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federal, estadual e privadas.

VII - Assistir os pequenos e médios produtores com a distribuição de sementes selecionadas, bem como a assistência técnica necessária;

VIII - Elaborar planos, programas e projetos que contribuam para o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária no Município;

IX - Executar a política de construção de pequenos e médios açudes e poços;

X - Orientar e executar a política cooperativista e o incentivo ao associativismo no Município;

XI - Atuar de forma integrada com órgãos locais e regionais visando a implementação de projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, indústria rural caseira, entre outros projetos;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XII - Oferecer orientação técnica ao produtor rural, visando-lhe melhores condições de trabalho como também o aumento da produção agrícola no município;

XIII - Em articulação com outros órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalização dos produtos agrícolas a serem comercializados nas feiras livres e no comércio local do município as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, açougues, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público;

XIV - Estimular a mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade da vida da população rural;

XV - Promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

XVI - Manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;

XVII - Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

XVIII - Desenvolver programas de desenvolvimento rural, através do acesso à terra por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola do Município;

XIX - Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos relativos às atividades da agropecuária, com atenção especial ao produtor familiar;

XX - Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XXI - Executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola, inclusive Estadual e/ou Federal;

XXII - Promover regularização, junto a Secretaria de Agricultura Estadual, da titularização das propriedades rurais deste Município;

XXIII - Participar da elaboração do plano de governo e da proposta orçamentária;

XXIV - Participar da elaboração e execução dos projetos setoriais fornecendo meios e recursos técnicos e administrativos e acompanhar a implementação dos mesmos;

XXV - Incentivar e orientar a instalação de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no município;

XXVI - Elaborar e desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento sustentável do município;

XXVII - Executar programas municipais de fomento procurando sempre qual é a aptidão produtiva do município.

XXVIII - Firmar Termo de Convênios junto à Colonização e Reforma Agrária (INCRA), para à emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) ao proprietário de terra rural, visando à regularização do referido imóvel;

XXIX - Firmar Termo de Convênios junto ao Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (INEMA), para à emissão do Cadastro Ambiental Rural (CAR) ao proprietário de terra rural, objetivando à regularização do referido imóvel;

XXX - Fiscalizar à emissão da Declaração de Reconhecimento de Posse da Terra, junto ao proprietário do imóvel rural, de modo que possam comprovar a veracidade das informações prestadas.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 57 - A Secretaria de Agricultura e Pecuária compreende a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário de Agricultura e Pecuária;

II - Departamento de Agricultura;

a) - Setor de Agricultura;

III - Departamento de Pecuária;

a) - Setor de Pecuária;

VI - Departamento de Fomento Rural;

a) - Setor de Fomento Rural.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 58 - A Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem por finalidades, promover e entrosamento entre as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal e órgãos e entidades públicas e privadas voltadas para desenvolvimento sustentável municipal.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, possui as seguintes atribuições:

I– Identificar, promover e divulgar as oportunidades de investimento e negócios no Município;

II - Desenvolver ações de articulação das atividades econômicas e socioculturais do Município;

III - Diligenciar os programas e projetos recomendados no diagnóstico do PRODER e sua efetiva implementação;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

IV- Manter um banco de dados sobre informações do Município;

V - Promover medidas de articulação da Comunidade no sentido de fortalecer o potencial empreendedor do Município, o espírito comunitário e de solidariedade visando melhorar a capacidade turística da cidade;

VI - Buscar e articular as ações dos diversos organismos: federal/ estadual no sentido de implementar projetos de intervenção no Município, objetivando potencializar os efeitos dessas intervenções e evitar a superposições e duplicações de esforços;

VII - Captar recursos e atrair investimentos para o Município;

VIII - Articular políticas de incentivo à agricultura e pecuária com os municípios vizinhos, objetivando formar economias de escalas e de aglomeração.

IX- Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, bem como promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;

X - Planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;

XI - Coordenar e implantar as atividades relativas ao licenciamento e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município;

XII - Elaborar normas técnicas, visando o estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;

XIII - Integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor do Município;

XIV - Promover estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção do meio ambiente;

XV - Articular as ações ambientais na perspectiva local, regional e nacional;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

XVI - Manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais;

XVII - Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter cientifico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimentos e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;

XVIII - Garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município;

XIX - Planejar, programar e executar a arborização dos logradouros e vias públicas, bem como conservar e manter áreas verdes de parques, praças, jardins públicos municipais e atividades a fins;

XX - Autorizar ou permitir a exploração e a realização dos serviços e atividades nas áreas verdes do Município, na forma da Lei;

XXI- Planejar, reformar, implantar a administrar unidades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes no município.

XXII- Fazer o registro, controle e fiscalização de substâncias químicas, agrotóxicas, produtos geneticamente modificados e outros, em conformidade com a legislação em vigor;

XXIII - Aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da legislação ambiental;

XXIV - Proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e recuperação, quando houver degradação, e sua utilização de modo sustentável;

XXV - Promover a Educação Ambiental, através de campanhas educativas envolvendo escolas, centros comunitários, associações de classes, sindicatos, igrejas e outras instituições da sociedade

civil organizada, de forma a garantir melhoria na qualidade de vida, desenvolvendo a consciência ecológica da população;

XXVI - Promover o licenciamento ambiental no município, incentivando os empreendedores a se adequarem às exigências legais;

XXVII - Exercer poder de polícia ambiental, por meio do licenciamento e controle das atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações, aplicar penalidades, observando a legislação ambiental em vigor;

XXVIII - Gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 59 - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

II – Departamento de Desenvolvimento Econômico;

a) - Setor de Desenvolvimento Econômico;

III – Departamento de Meio Ambiente;

a) - Setor de Meio Ambiente;

IV – Departamento de Fiscalização e Licenciamento;

a) - Setor de Fiscalização e Licenciamento;

CAPÍTULO VII

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Das Secretarias do Município

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 60 - As Secretarias do Município de Cristópolis são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 61 - Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta às atividades de sua área de competência e, complementarmente, por intermédio dos órgãos da Administração Indireta que lhe forem vinculados.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 62- A Secretaria Municipal, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma, será composta conforme o Organograma do anexo I desta Lei.

Art. 63 – Fazem parte desta Lei os anexos que constam os organogramas das Secretarias, tabelas contendo símbolos, quantitativo, carga horária e vencimentos, bem como, atribuições dos cargos comissionados.

Art. 64 - O Secretário do Município tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente determinadas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 65 - A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 66 - Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

Art. 67 - Os Órgãos que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art.68 -Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções e de órgãos públicos.

Art. 69 - Detentores de cargos efetivos nomeados para o exercício de função de confiança terão suas gratificações pagas na forma do Plano de Cargos e Carreiras da Categoria, sendo silente a legislação específica, o pagamento se dará subsidiariamente, na forma da presente lei.

Art. 70 - Fica instituída a gratificação por Condições Especiais de Trabalho CET

§1º A gratificação por condições Especiais de Trabalho -CET, poderá ser atribuída aos Servidores do quadro efetivo e aos ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, que realizarem serviços fora do horário normal do expediente, e em condições especiais, no interesse da Administração, até o limite de 200 % duzentos por cento da remuneração básica.

§2º Não terá direito a hora extra, o servidor que receber por Condições Especiais de Trabalho - CET.

Art. 71 - O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a concessão de Ajuda de Custo e Diárias, aos servidores públicos municipais e aos ocupantes de Cargos comissionados.

Art. 72 - Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 73 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 22/2021.

Gabinete do Prefeito, Cristópolis, em 13 de junho de 2025.

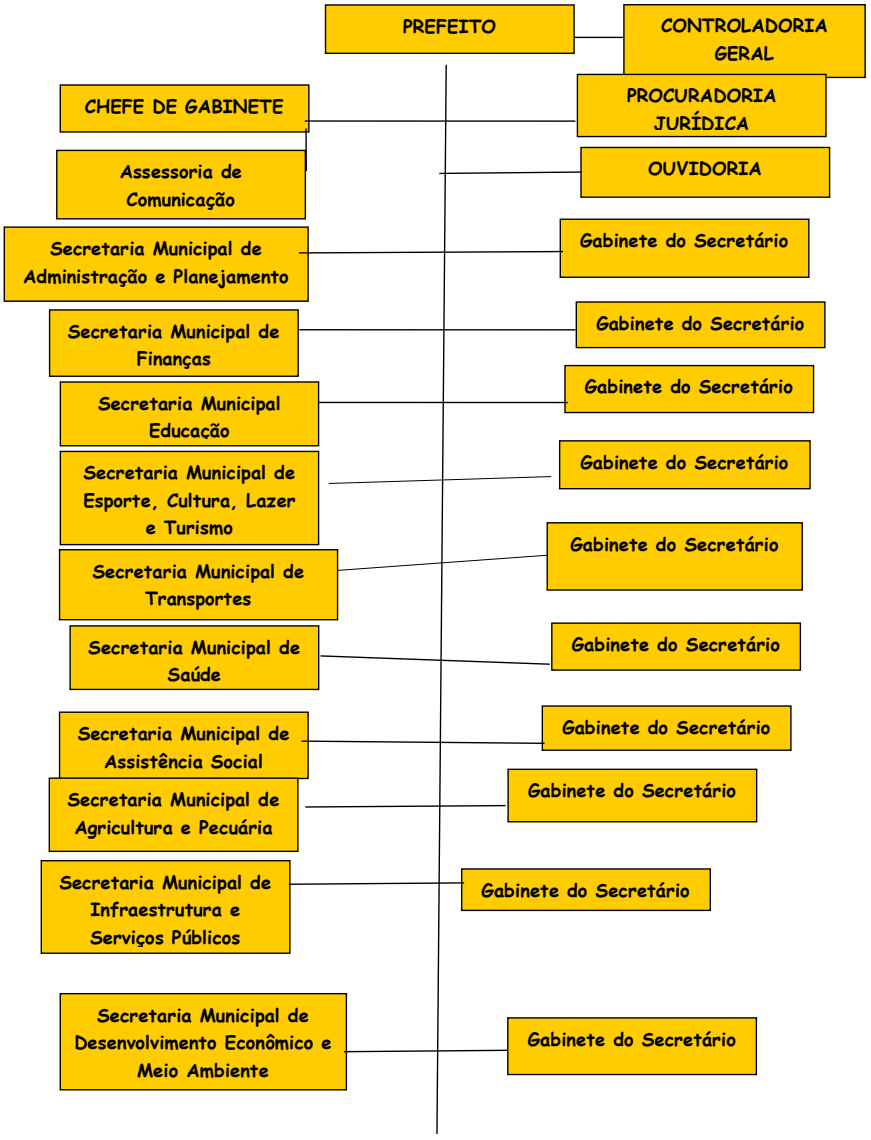
ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA

PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO I

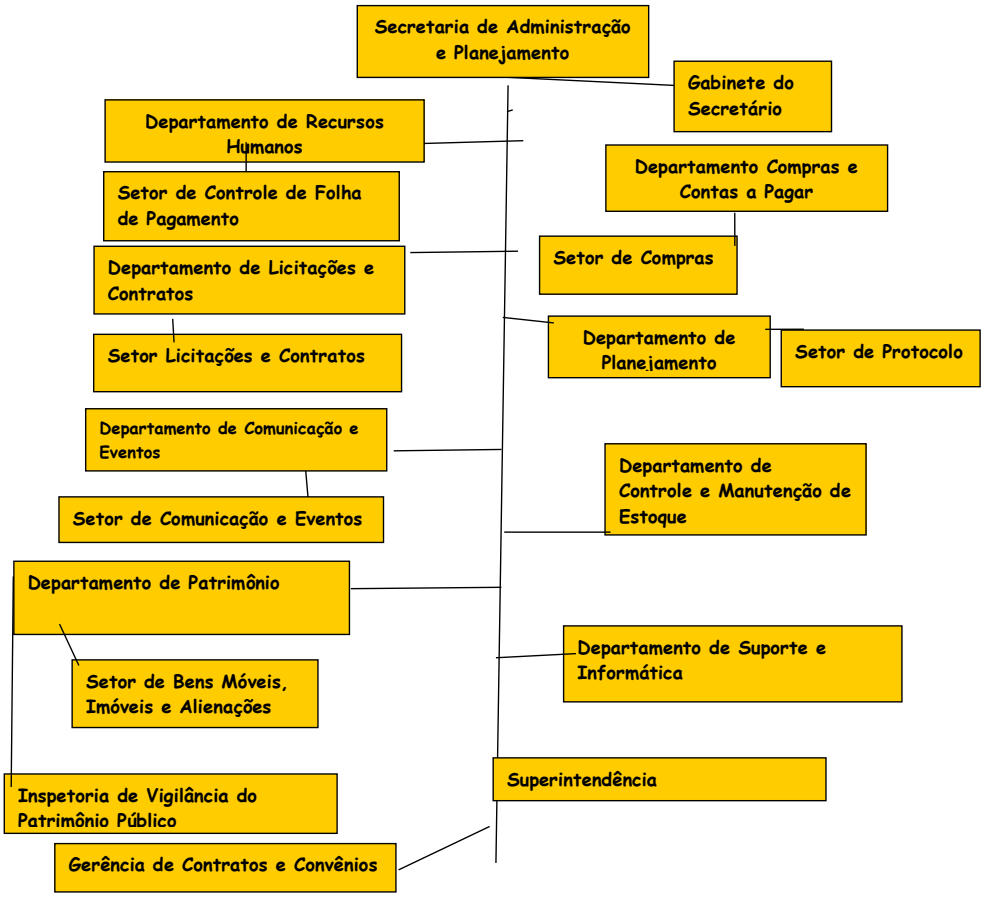
ORGANOGRAMA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRISTÓPOLIS-BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

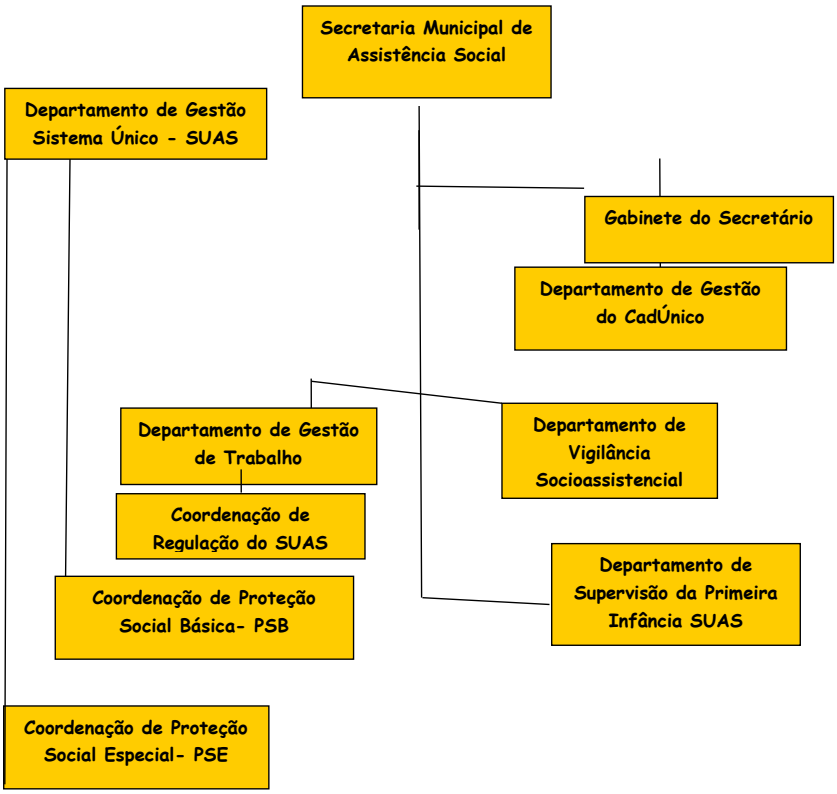
ANEXO I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



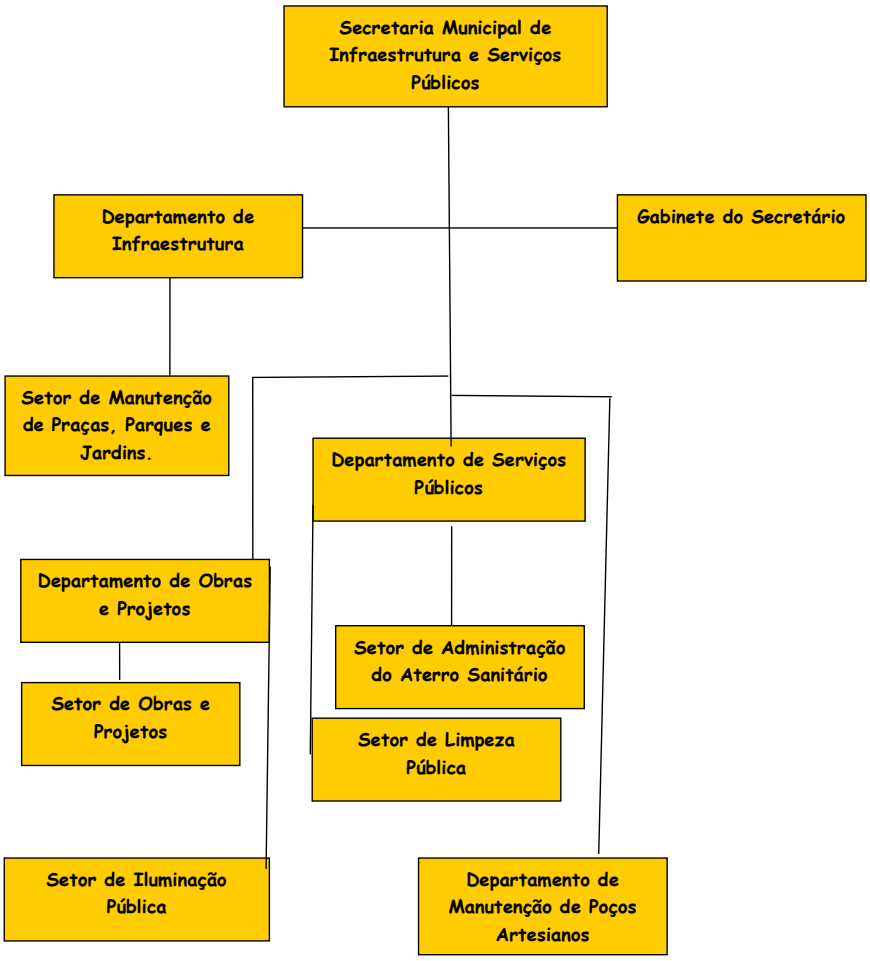
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



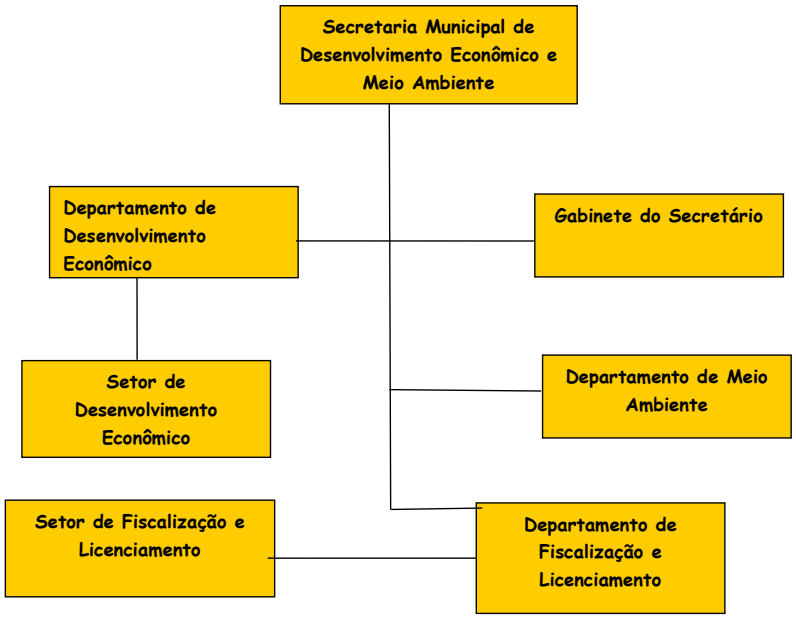
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS



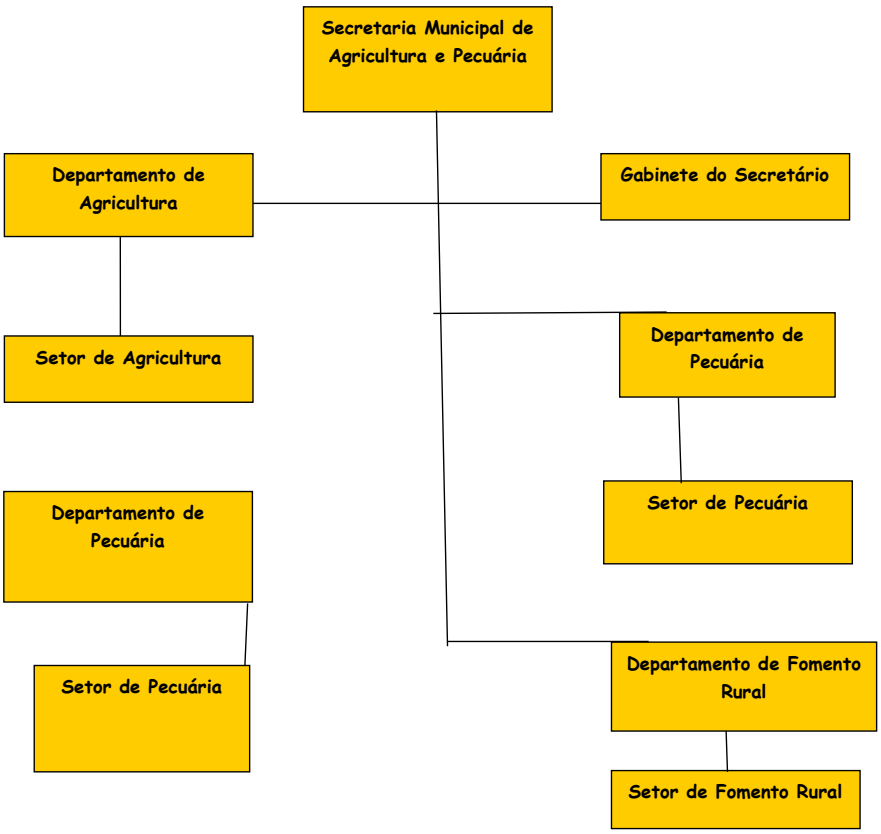
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO I
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

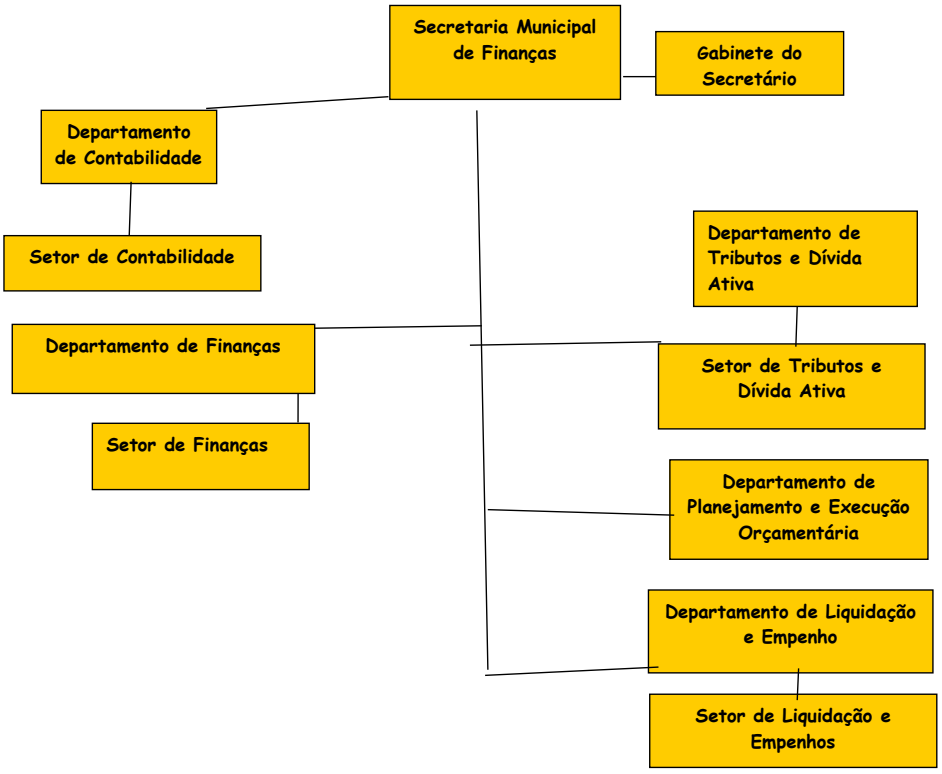
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO I

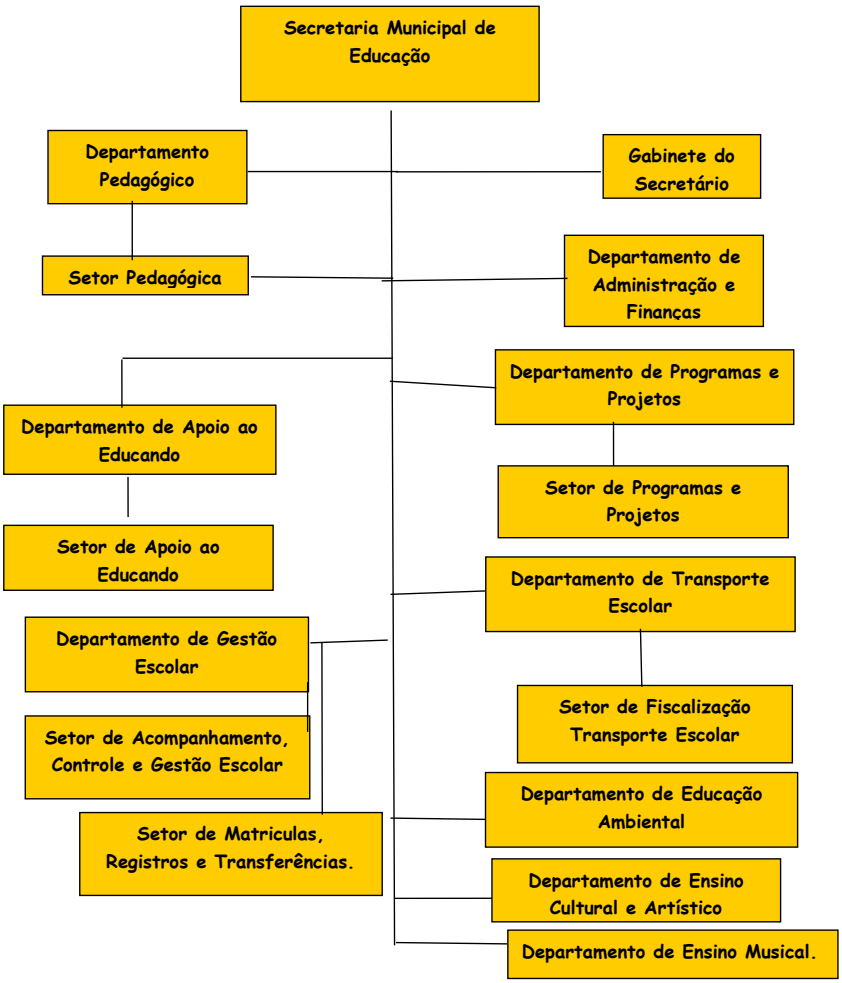
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

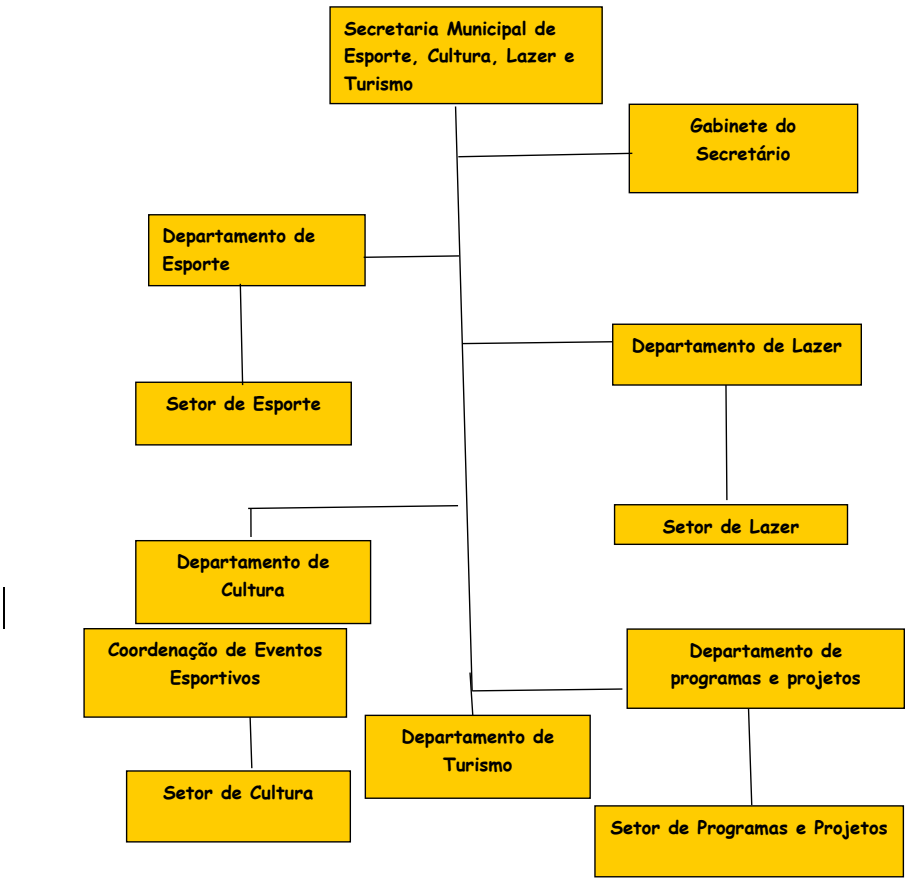
ANEXO I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



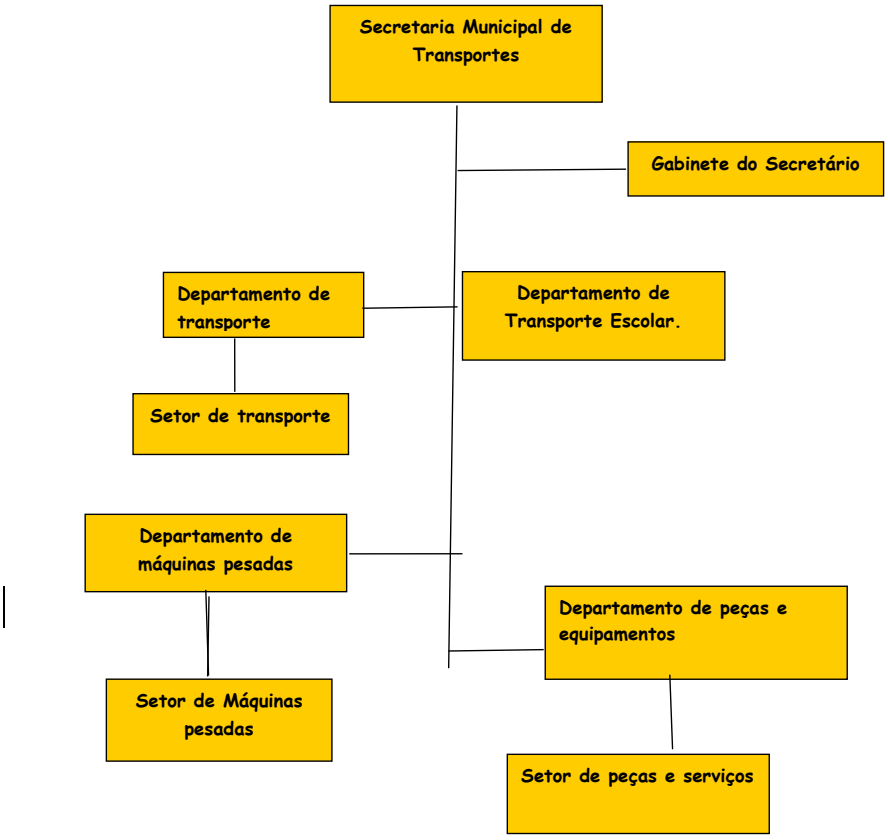
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO



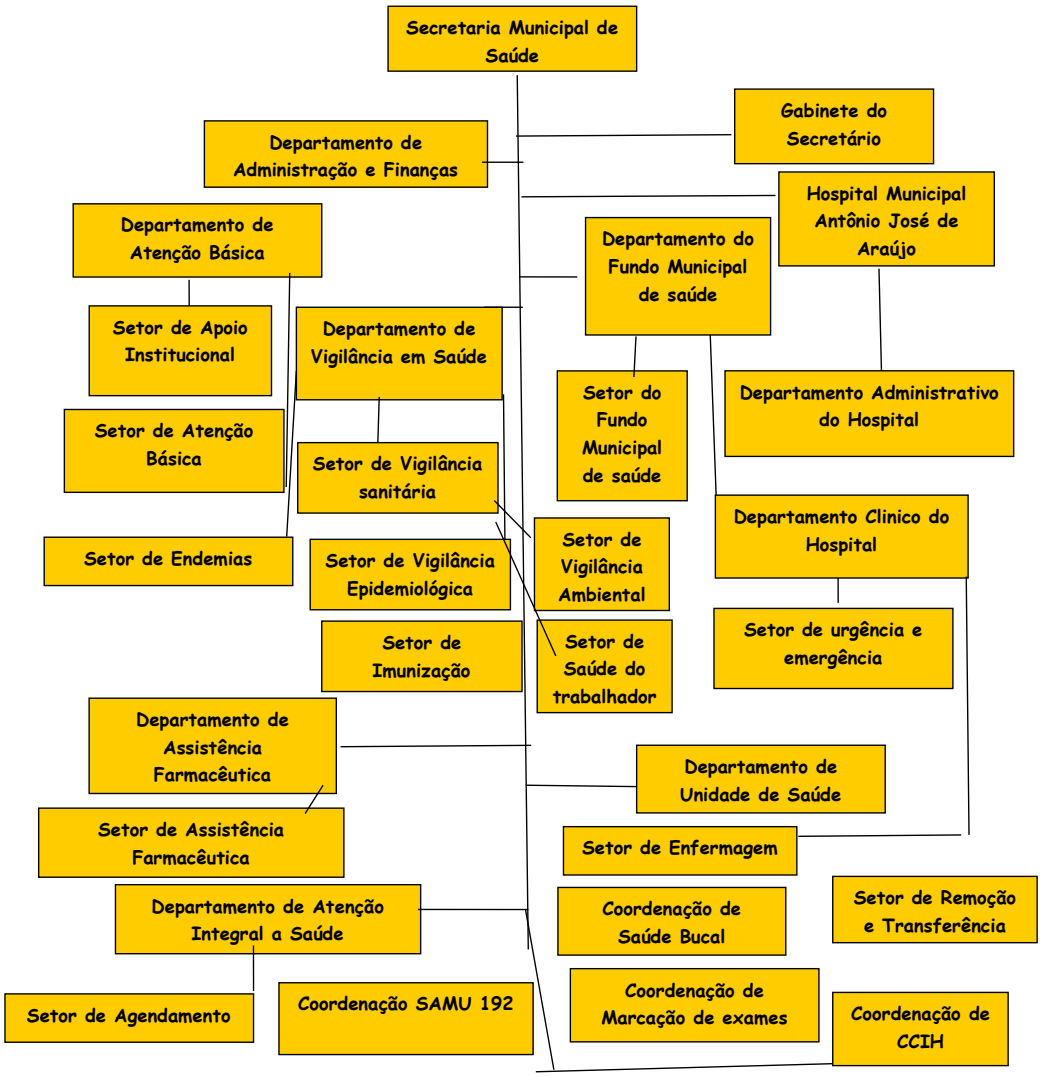
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÕES, SIMBOLOS, QUANTITATIVO E VALORES DE VENCIMENTOS

CARGO	SIMBOLOGIA	C.HORÁRIA	QUANTITATIVO	VALORES R$
Chefe de Gabinete	DAS I A	40 h	01	Lei Especifica
Procurador Jurídico	DAS I A	40 h	01	Lei Específica
Secretários Municipais	DAS I A	40 h	10	Lei Especifica
Controlador Geral	DAS I B	40 h	01	3.500,00
Procurador Jurídico Adjunto	DAS I B	40 h	01	2.500,00
Assessor Jurídico	DAS I C	20 h	02	2.000,00
Assessor de Comunicação	DAS I B	40 h	01	2.500,00
Ouvidor	DAS I B	40 h	01	2.500,00
Coordenadores de Departamento	DAS I B	40 h	08	2.500,00
Gerente de Contratos	DAS I B	40 h	01	2.500,00
Superintendente	DAS II B	40 h	01	2.500,00
Inspetor de Vigilantes	DAS II B	40 h	01	1.518,00
Diretor de Departamento	DAS II	40 h	56	1.518,00
Chefes de Setor	DAS II B	40h	47	1.518,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	DAS II	40 h	01	1.518,00
Assessor Técnico Administrativo	DAI	40 h	56	1.518,00

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES CARGOS COMISSIONADOS DE DIRETORES DE DEPARTAMENTO; COORDENADORES; GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL	I – Acompanhar e controlar, em conjunto com a Diretoria de Patrimônio Público Municipal, a localização, a destinação e os responsáveis pelos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, assegurando sua adequada guarda e utilização; II – Comunicar às instâncias superiores eventuais ocorrências de extravio, furto, roubo, deterioração ou desaparecimento de bens públicos, solicitando, quando cabível, a abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos; III – Manter devidamente arquivada toda a documentação comprobatória referente à aquisição, transferência, cessão ou baixa de bens patrimoniais, de forma organizada e acessível para fins de controle e fiscalização; IV – Classificar os bens patrimoniais conforme sua natureza e finalidade, bem como elaborar, ao final de cada exercício financeiro, o inventário físico e patrimonial detalhado, contendo descrição técnica, valores unitários e totais dos bens adquiridos, com vistas a subsidiar o Setor de Contabilidade, o Sistema de Controle Interno e os órgãos de fiscalização externa, inclusive o Tribunal de Contas do Estado; V – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da autoridade competente.i)- Controlar quadro de funcionários do hospital. Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais.
	REQUISITOS:
	Para a nomeação no cargo de Diretor Administrativo o nomeado deverá ser portador de ensino médio completo.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
DIRETOR CLÍNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL	**I** – Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Corpo Clínico da instituição, promovendo a integração e a eficiência na prestação dos serviços médicos; **II** – Monitorar a execução das ações de assistência médica, assegurando a qualidade, segurança e resolutividade dos cuidados prestados aos usuários; **III** – Garantir o cumprimento rigoroso do Regimento Interno do Corpo Clínico, zelando pela uniformidade das práticas institucionais e pelo adequado funcionamento da estrutura assistencial; **IV** – Promover a conduta ética dos profissionais médicos, assegurando a observância irrestrita ao Código de Ética Médica e às normas expedidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e Conselho Regional de Medicina (CRM); **V** – Coordenar e supervisionar toda a assistência médica prestada aos pacientes da instituição, assegurando a harmonia entre os diversos serviços clínicos e a efetiva continuidade do cuidado; **VI** – Acompanhar e validar a elaboração dos planos de ação dos diversos serviços e departamentos médicos, promovendo sua integração ao plano de ação global do hospital; **VII** – Propor medidas de aprimoramento da estrutura organizacional, funcional e física dos serviços clínicos, com base em parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade, alinhados às melhores práticas e tecnologias disponíveis; **VIII** – Aprovar diretrizes e protocolos clínicos relativos à prescrição de medicamentos, utilização de meios diagnósticos e terapêuticos, assegurando a racionalidade técnico-científica e a sustentabilidade dos custos assistenciais; **IX** – Implementar e acompanhar instrumentos de garantia da qualidade técnica dos cuidados de saúde, promovendo a melhoria contínua da prática clínica; **X** – Atuar na gestão do corpo médico, participando de processos de admissão, movimentação interna e avaliação funcional, em articulação com os diretores de serviço e os setores competentes; **XI** – Promover e acompanhar ações permanentes de capacitação, atualização e desenvolvimento profissional do pessoal médico, assegurando sua adequação às exigências técnico-assistenciais contemporâneas; **XII** – Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem delegadas pela direção geral da unidade ou por autoridade superior, nos termos da legislação vigente e do regimento interno
	REQUISITOS:
	O nomeado deverá ser portador de diploma de Médico e devidamente inscrito junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

DIRETOR DE DEPARTAMENTO	I – Assessorar o Secretário na definição dos planos, programas e projetos setoriais da secretaria; II – Dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades de competência do respectivo departamento; III – Opinar sobre os assuntos que dependam de decisão superior e propor as necessárias providências; IV – Submeter à aprovação do Secretário a programação de trabalho do departamento; V – Indicar ao secretário os nomes de servidores subordinados para designação ou dispensa e para seus substitutos eventuais ou temporários; VI – Elaborar planilha de férias dos servidores lotados no departamento e nas respectivas divisões; VII – Apresentar relatórios mensais das atividades do departamento e suas respectivas divisões, encaminhando-o ao secretário competente; VIII – Laborar com o Secretário da pasta na identificação de alternativas e ações que devam ser implementadas com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho da secretaria; IX – Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; X – Dirigir, orientar e supervisionar os setores de sua competência; XI – Desempenhar outras atividades afins.

CARGO	**ATRIBUIÇÕES:**
GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	I – Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; II – Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos; III – Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município; IV – Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos convênios e contratos de repasse; V – Promover a articulação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento comas demais Secretarias e

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAÚDE	I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); III - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; IV - Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; V - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; VI - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; VIII - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; IX - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; X - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; XI - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; XII - Participar das atividades de educação em saúde permanente; XIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
	REQUISITOS:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	Para a nomeação no cargo de Coordenador de Atenção Primaria o nomeado deverá ser portador de Diploma de Curso Superior na área de saúde com registro no órgão de classe.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
COORDENADOR DO SAMÚ 192	I - Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; II - Executar prescrições médicas por telemedicina; III - Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; IV - Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; V- Realizar partos sem distorcia; VI - Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; VII - Fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; VIII - Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; IX - Obedecer a Lei do Exercício Profissional e do Código de Ética de Enfermagem, conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. X - Gerenciamento de Recursos Humanos; XI - Educação permanente de equipes; XII - Normatização e rotinas, elaboração de Regimento Interno de Serviço, elaboração de troca de plantão das equipes, rotina de limpeza e rotina de abastecimento; XIII - Ferramentas de regulação, Elaboração de mapa de área de atuação, grade de referência de serviço, elaboração de mapa de risco do Município/Região, protocolo de regulação médica; XIV - Protocolos assistenciais; XV - Informação, relatórios e estatísticas; XVI - Gerenciamento de manutenção, abastecimento de veículos, apresentação de relatório mensal de gastos.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
INSPETOR DE VIGILANTES	I – Supervisionar as atividades de vigilância dos prédios públicos do município, a fim de prevenir, controlar e combater delitos como depredação ao patrimônio público, furtos e roubos, entre outras irregularidades. II - Controla escalas de serviços, folgas e férias dos vigilantes; III - Controla as escalas de trabalho; IV - Verifica a frequência dos vigilantes; V - Fiscaliza as atividades dos vigilantes; VI - Confere se as rondas estão sendo feitas; VII - Faz a manutenção do cumprimento das normas; VIII - Recomenda medidas preventivas; IX - Faz avaliação de resultados; X - Elabora relatórios a ser encaminhado ao superior hierárquico.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	I- Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de comunicação institucional no âmbito do órgão ou entidade pública, assegurando a divulgação de informações de interesse público; II - Gerir os canais oficiais de comunicação, como redes sociais, site institucional, boletins informativos, murais, e demais meios utilizados pela administração para interação com o público interno e externo; III - Elaborar e revisar conteúdos institucionais, incluindo comunicados oficiais, notas à imprensa, discursos, releases, campanhas educativas e informativas; IV - Intermediar o relacionamento com os meios de comunicação, assessorando entrevistas, coletivas de imprensa, e demais atividades que envolvam a imagem pública da administração; V - Desenvolver estratégias de marketing institucional, zelando pela coerência da identidade visual e pela credibilidade da imagem do órgão junto à população; VI - Acompanhar e analisar o noticiário local, regional e nacional, realizando clipping diário de matérias relacionadas ao órgão ou temas de interesse da administração;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	VII - Produzir relatórios e análises de desempenho das ações de comunicação, sugerindo ajustes e melhorias com base em indicadores de alcance e engajamento; VIII - Assessorar o chefe do Executivo ou dirigente da instituição na formulação de posicionamentos públicos e no gerenciamento de crises comunicacionais; IX - Propor e coordenar campanhas institucionais de utilidade pública, eventos oficiais, ações comemorativas e projetos de divulgação de políticas públicas; X- Atuar em articulação com os diversos setores da administração para garantir a uniformidade, veracidade e efetividade das informações divulgadas; XI - Zelar pelo cumprimento das normas legais e éticas que regem a comunicação institucional no setor público, especialmente no que se refere à publicidade oficial e à transparência administrativa.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
COODENADOR DE CCIH	I – Coordenar a execução do Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH), assegurando sua conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações sanitárias vigentes; II – Elaborar, em conjunto com os demais membros da Comissão, o plano anual de ações da CCIH, contendo metas, protocolos, cronogramas e indicadores de avaliação das medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; III – Supervisionar a implementação de normas técnicas e rotinas operacionais padronizadas para a prevenção, controle e investigação de infecções hospitalares, assegurando sua aplicação por todos os setores da unidade de saúde; IV – Promover a capacitação e atualização contínua das equipes assistenciais e de apoio, por meio de ações educativas e treinamentos periódicos sobre boas práticas de segurança do paciente e prevenção de infecções;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	V – Monitorar e avaliar os indicadores de infecção hospitalar, elaborando relatórios técnicos com análises críticas e recomendações, encaminhados à direção da unidade e, quando exigido, às autoridades de saúde pública; VI – Coordenar a vigilância epidemiológica das infecções, promovendo a investigação de surtos, notificações compulsórias e adoção de medidas imediatas de contenção; VII – Articular-se com os setores de farmácia, laboratório, enfermagem, nutrição, higienização, engenharia clínica e direção técnica, promovendo a integração e a eficiência nas ações de controle de infecção hospitalar; VIII – Participar da avaliação do uso racional de antimicrobianos, em parceria com a farmácia hospitalar e comissões correlatas, emitindo pareceres técnicos e recomendações de condutas; IX – Representar a CCIH em reuniões técnicas, auditorias internas e externas, e junto aos órgãos de fiscalização e controle sanitário, prestando informações técnicas e relatórios quando solicitado; X – Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Manual de Gestão Hospitalar, as políticas institucionais de segurança do paciente e controle de infecções, bem como demais normas internas da unidade; XI – Executar outras atividades correlatas à função, por designação da autoridade competente ou demanda institucional

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
SUPERINTENDENTE	I – Acompanhar e controlar, em conjunto com a Diretoria de Patrimônio Público Municipal, a localização, a destinação e os responsáveis pelos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, assegurando sua adequada guarda e utilização; II – Comunicar às instâncias superiores eventuais ocorrências de extravio, furto, roubo, deterioração ou desaparecimento de bens públicos, solicitando, quando cabível, a abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos; III – Manter devidamente arquivada toda a documentação comprobatória referente à aquisição, transferência, cessão ou baixa de bens patrimoniais, de forma organizada e acessível para fins de controle e fiscalização; IV – Classificar os bens patrimoniais conforme sua natureza e finalidade, bem como elaborar, ao final de cada exercício financeiro, o inventário físico e patrimonial detalhado, contendo descrição técnica, valores unitários e totais dos bens adquiridos, com vistas a subsidiar o Setor de Contabilidade, o Sistema de Controle Interno e os órgãos de fiscalização externa, inclusive o Tribunal de Contas do Estado; V – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme determinação da autoridade competente

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
COORDENADOR DE MARCAÇÃO DE EXAMES	I – Planejar, organizar e coordenar as atividades relacionadas ao agendamento e à autorização de consultas, exames e demais procedimentos ambulatoriais, promovendo a integração entre os setores envolvidos e assegurando a efetividade do atendimento à população; II – Acompanhar e supervisionar, de forma sistemática, a execução das rotinas diárias de marcação, garantindo a regularidade e a celeridade no atendimento aos usuários do sistema público de saúde; III – Representar o setor nas reuniões administrativas, técnicas ou institucionais, sempre que convocado, contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de melhoria dos serviços; IV – Participar da construção, monitoramento e avaliação dos indicadores de desempenho da área, com foco na melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados; V – Avaliar os fluxos e processos operacionais do setor, propondo medidas de aperfeiçoamento que assegurem maior eficiência, resolutividade e satisfação do usuário; VI – Executar e supervisionar os procedimentos administrativos pertinentes à área, incluindo controle de documentos, elaboração de relatórios e atendimento às demandas institucionais; VII – Garantir o cumprimento das normativas internas, protocolos assistenciais, manuais de gestão e demais instrumentos reguladores aplicáveis ao setor de marcação de exames; VIII – Desempenhar outras atividades de natureza correlata, compatíveis com suas atribuições e que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	I – Prestar suporte técnico e administrativo às coordenações e diretorias das Secretarias Municipais II – Auxiliar na elaboração de relatórios, pareceres e documentos administrativos da área de infraestrutura e saneamento; III – Organizar e manter atualizados os registros, arquivos e sistemas administrativos da secretaria; IV – Apoiar a execução das rotinas administrativas relacionadas a projetos, obras e serviços urbanos;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	V – Gerenciar fluxos administrativos para garantir a eficiência na execução dos serviços públicos da secretaria; VI – Zelar pela correta aplicação dos procedimentos internos da secretaria, garantindo conformidade com a legislação vigente.
	REQUISITOS:
	Ensino Médio Completo; Ter 18 anos completos.

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
ASSESSOR JURÍDICO	I – Emitir pareceres jurídicos sobre matérias submetidas à sua apreciação, especialmente em processos administrativos, contratos, convênios, licitações, termos de ajuste e demais atos administrativos; II – Analisar e revisar projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos e demais atos normativos, opinando quanto à sua legalidade e conformidade com as normas superiores; III – Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da administração municipal, nas áreas de direito público, com ênfase em direito constitucional, administrativo, tributário e financeiro; IV – Acompanhar os processos judiciais de interesse da administração, promovendo a articulação com a Procuradoria Jurídica ou escritórios contratados, quando for o caso; V – Elaborar minutas de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos aditivos e demais instrumentos jurídicos firmados pelo Município; VI – Analisar juridicamente os processos licitatórios e de contratação direta, opinando sobre a regularidade dos atos praticados, à luz da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	VII – Emitir pareceres sobre consultas formuladas por agentes públicos municipais, zelando pela segurança jurídica dos atos administrativos; VIII – Auxiliar na apuração de responsabilidade de servidores públicos em procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando solicitado; IX – Acompanhar e orientar juridicamente os processos de desapropriação, regularização fundiária, parcelamento do solo e outros atos relacionados ao direito urbanístico e patrimonial do Município; X – Participar de comissões, grupos de trabalho e reuniões técnicas, sempre que convocado, prestando assessoramento jurídico necessário; XI – Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à administração pública, propondo medidas para prevenir litígios e responsabilizações; XII – Realizar estudos jurídicos e elaborar notas técnicas sobre temas relevantes à gestão pública; XIII – Executar outras atividades de natureza jurídica que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, no âmbito de sua competência funcional.
	REQUISITOS:
	Ensino Superior Completo em Direito e Possuir Registro na OAB;

CARGO	**ATRIBUIÇÕES:**
CHEFE DE SETOR	I – Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades operacionais e administrativas da respectiva unidade organizacional, assegurando conformidade com os objetivos institucionais; II – Assumir responsabilidade funcional pela eficiência, eficácia e efetividade dos processos de trabalho sob sua jurisdição;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	III – Submeter ao superior hierárquico propostas de planejamento estratégico e operacional da unidade, incluindo metas, prazos e recursos necessários; IV – Emitir manifestações técnicas e administrativas, quando demandado, em matérias pertinentes à sua área de atuação, subsidiando a tomada de decisão pelas instâncias superiores; V – Promover a alocação racional das tarefas entre os servidores da equipe, monitorando a produtividade, a qualidade e o cumprimento das atribuições delegadas; VI – Consolidar e encaminhar relatórios de desempenho e resultados da unidade, com análise crítica e indicadores de gestão, à direção do respectivo Departamento; VII – Praticar atos de gestão administrativa relativos à rotina da unidade, observando a legislação vigente, as normas internas e os princípios da Administração Pública; VIII – Implementar e garantir a observância das normas e procedimentos estabelecidos pelo Sistema de Controle Interno, colaborando para a prevenção de falhas e irregularidades; IX – Exercer outras atribuições correlatas ou decorrentes do exercício do cargo, mediante delegação ou determinação superior, respeitados os limites legais e regulamentares

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
DEPARTAMENTO DE DESPORTO EDUCACIONAL	I – Planejar, coordenar e executar programas e projetos de esporte educacional, promovendo a integração entre práticas pedagógicas e atividades físicas nas instituições de ensino; II – Estimular a participação dos estudantes em atividades esportivas, de forma regular, com vistas ao desenvolvimento integral do educando; III – Articular-se com escolas, professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares para a implementação de ações que favoreçam o desporto como instrumento de inclusão, socialização e melhoria da qualidade de vida dos alunos; IV – Organizar, apoiar e supervisionar eventos esportivos escolares de âmbito municipal, regional e interestadual, garantindo a observância das normas pedagógicas e de segurança;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	V – Promover a formação continuada de profissionais da educação física que atuam no âmbito educacional, por meio de cursos, oficinas, seminários e outras ações de capacitação; VI – Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas voltadas ao desenvolvimento do esporte educacional, visando à obtenção de apoio técnico, financeiro e logístico; VII – Garantir a utilização adequada de espaços, materiais e equipamentos esportivos nas unidades escolares; VIII – Realizar o monitoramento e a avaliação dos programas de desporto educacional, emitindo relatórios periódicos com diagnóstico e propostas de melhorias; IX – Apoiar políticas públicas que articulem o desporto educacional às demais áreas da educação, cultura, saúde e assistência social; X – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência institucional.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	I – Planejar, coordenar e executar ações de educação ambiental no âmbito do município, promovendo a conscientização ecológica da população do Município de Cristópolis-BA; II – Desenvolver programas e projetos educativos voltados à sustentabilidade, em parceria com escolas, instituições públicas e entidades da sociedade civil; III – Articular-se com demais órgãos e setores da administração pública municipal para a integração de práticas e conteúdo de educação ambiental em políticas públicas locais; IV – Promover capacitações, oficinas, campanhas e eventos voltados à educação ambiental, voltados a públicos diversos; V – Apoiar tecnicamente escolas da rede pública municipal na implementação de práticas pedagógicas de educação ambiental interdisciplinar; VI – Elaborar e distribuir materiais educativos e informativos sobre preservação ambiental, conservação de recursos naturais e responsabilidade socioambiental; VII – Incentivar a criação e manutenção de espaços educativos ambientais, como hortas escolares, jardins sensoriais, viveiros e trilhas ecológicas; VIII – Acompanhar e avaliar o impacto das ações educativas promovidas, propondo melhorias e ajustes nas estratégias adotadas; IX – Promover a integração entre a Política Municipal de Educação e a Política Municipal de Meio Ambiente; X – Colaborar com ações de fiscalização e controle ambiental mediante atividades educativas de orientação e prevenção

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	Requisitos:
	Ensino Superior Completo

CARGO	ATRIBUIÇÕES:
DEPARTAMENTO DE ENSINO MUSICAL	I – Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino musical no âmbito da rede municipal de ensino; II – Elaborar projetos pedagógicos voltados à educação musical nas escolas municipais, promovendo a formação artística e cultural dos estudantes; III – Promover a integração da música ao currículo escolar, respeitando as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais normas educacionais; IV – Incentivar a formação de grupos musicais, como bandas, corais, fanfarras e orquestras escolares, oferecendo suporte técnico e pedagógico; V – Realizar ações de capacitação e formação continuada para professores de música e demais profissionais da educação musical; VI – Organizar e apoiar eventos musicais, festivais, concursos e apresentações, como forma de valorização do ensino musical e incentivo à participação estudantil; VII – Zelar pela conservação, aquisição e manutenção dos instrumentos musicais utilizados nas atividades educacionais;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

	VIII – Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação e ao fortalecimento das ações de ensino musical; IX – Acompanhar e avaliar o desempenho dos projetos de educação musical implementados nas unidades escolares; X – Desenvolver materiais pedagógicos e metodológicos que promovam o ensino da música de forma inclusiva, criativa e acessível; XI – Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas por norma legal ou por autoridade competente

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

SANÇÃO À LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Complementar Nº 38/2025 que: ***Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cristópolis, Estado da Bahia, e dá outras providências***.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

LEI ORDINÁRIA Nº 369/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a regularização dos pontos de táxi no município de Cristópolis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a regularização dos pontos de táxi no município de Cristópolis, visando a organização, padronização e fiscalização do serviço de transporte individual de passageiros.

Art. 2º - Os pontos de táxi serão distribuídos de forma estratégica pelo município, levando em consideração os critérios de demanda e mobilidade urbana.

Art. 3º - A concessão dos pontos de táxi será realizada mediante licitação, nos termos da legislação vigente, garantindo a transparência e a equidade na distribuição das autorizações.

Art. 4º - Para a concessão da permissão de uso dos pontos de táxi, o interessado deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser condutor habilitado com CNH na categoria correspondente;

II - Comprovar experiência mínima de dois anos na atividade de transporte de passageiros;

III - Possuir veículo regularizado, com as especificações estabelecidas pelo órgão municipal competente;

IV - Estar em dia com as obrigações fiscais e tributárias municipais.

Art. 5º - Os pontos de táxi deverão ser devidamente sinalizados e padronizados, conforme regulamentação a ser expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 6º - Os permissionários estarão sujeitos à fiscalização do Poder Público Municipal, podendo ter sua autorização suspensa ou cassada em caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Lei e nos regulamentos aplicáveis.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 7º - O alvará de funcionamento concedido para atuação como taxista é pessoal e intransferível, sendo vedada sua comercialização ou cessão a terceiros, a qualquer título.

Art. 8º - Fica instituída uma taxa anual de renovação do alvará, cujo valor será definido por decreto do Poder Executivo Municipal e deverá ser recolhido até o último dia útil do mês de janeiro de cada exercício.

Art. 9º - Serão concedidos até 10 (dez) alvarás de funcionamento para cada grupo de 1.500 (mil e quinhentos) habitantes do município, conforme dados populacionais atualizados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

SANÇÃO À LEI ORDINARIA Nº 369/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária Nº 369/2025, de autoria do Vereador José Lopes de Menezes Filho, que: ***Dispõe sobre a regularização dos pontos de táxi no município de Cristópolis e dá outras providências,*** nos termos do recebimento do Ofício nº 77/2025, de 11 de junho de 2025, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 11 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

LEI ORDINÁRIA Nº 370/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do uso de som automotivo no Município de Cristópolis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica regulamentado o uso de som automotivo em vias públicas, praças, espaços abertos e estabelecimentos comerciais no Município de Cristópolis, visando garantir o sossego e a ordem pública.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se som automotivo aquele produzido por equipamentos instalados em veículos automotores, independentemente de serem originais de fábrica ou adaptados.

Art. 3º O uso de som automotivo em locais públicos ou de acesso coletivo fica sujeito aos seguintes limites de intensidade sonora:

I - Em período diurno (das 07h00 às 22h00), o limite máximo permitido é de 80 decibéis (dB), medidos a uma distância de 7 metros da fonte emissora; II - Em período noturno (das 22h01 às 06h59), o limite máximo permitido é de 55 decibéis (dB), medidos na mesma condição.

Art. 4º Fica proibido o uso de som automotivo com volume superior ao permitido nos seguintes locais:

I - Em praças públicas, vias residenciais e instituições de ensino e saúde; II - Em estacionamentos de estabelecimentos comerciais, salvo autorização expressa do órgão competente; III - Nas imediações de templos religiosos durante os horários de cultos.

Art. 5º Excetuam-se das restrições desta Lei:

I - Eventos previamente autorizados pelo Poder Público Municipal, como festas populares, eventos culturais e religiosos; II - Propaganda eleitoral devidamente regulamentada pela Justiça Eleitoral; III - Veículos de utilidade pública, como ambulâncias, carros de som de campanhas educativas e institucionais.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, estabelecendo os procedimentos necessários para sua fiscalização e aplicação.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

SANÇÃO À LEI ORDINÁRIA Nº 370/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária Nº 370/2025, de autoria do Vereador José Lopes de Menezes Filho, que: ***Dispõe sobre a regulamentação do uso de som automotivo no Município de Cristópolis e dá outras providências,*** nos termos do recebimento do Ofício nº 77/2025, de 11 de junho de 2025, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 11 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

LEI ORDINÁRIA Nº 371/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre Denominação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social em Cristópolis, que passa a se chamar de Centro de Referência Especializado de Assistência Social Maria Helena dos Santos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica denominado o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, como **Centro de Referência Especializado de Assistência Social Maria Helena dos Santos.**

Parágrafo Primeiro – Fica o chefe do Poder Executivo Municipal a mandar confeccionar a placa relativa à denominação de que trata o artigo anterior.

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CÂMARA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
Avenida Major Claro, 160, Centro, Cristópolis.
CNPJ: 13.655.089/0001-76

SANÇÃO À LEI ORDINÁRIA Nº 371/2025 DE 13 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições previstas no Art. 104 e inciso III do Art. 145 da Lei Orgânica Municipal, SANCIONA integralmente a Lei Ordinária Nº 371/2025, de autoria do Vereador Jeovane da Silva do Prado, que dispõe sobre: ***Denominação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social em Cristópolis, que passa a se chamar de Centro de Referência Especializado de Assistência Social Maria Helena dos Santos,*** nos termos do recebimento do Ofício nº 77/2025, de 11 de junho de 2025, enviado da Câmara Municipal de Cristópolis e recebido em 11 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito de Cristópolis, Bahia, em 13 de junho de 2025.

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE ALTERAÇÃO DE QDD

DECRETO FINANCEIRO Nº 36 DE 02 DE JUNHO DE 2025

ESTABELECE normas para alteração dos Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD, e dá outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo da lei de nº 364 de 19 de dezembro de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias.

Decreta:

Art 1º. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo , aprovado pelo Decreto Nº de 30 de dezembro de 1899, correspondente à Programação das Despesas dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a).

0201000 - GABINETE DO PREFEITO

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.002 - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES MUNICIPAIS		
3.3.90.14.00 / 15000000 - Diarias - Civil	1.240,00	0,00
3.3.90.35.00 / 15000000 - Servicos de Consultoria	0,00	1.000,00
3.3.90.92.00 / 15000000 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,00	240,00
Total por Ação:	**1.240,00**	**1.240,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**1.240,00**	**1.240,00**

0208001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.033 - DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITARIOS - PACS		
3.1.90.11.00 / 16040000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0,00	20.000,00
3.1.90.13.00 / 15001002 - Obrigacoes Patronais	20.000,00	0,00
Total por Ação:	**20.000,00**	**20.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**20.000,00**	**20.000,00**
Total Geral:	**21.240,00**	**21.240,00**

Art. 2º - A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento de Despesa QDD, a estrutura de Custos de Projetos e Atividades, segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º - Este(a) Decreto Financeiro entra em vigor a partir de segunda-feira, 2 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia, em 02 de junho de 2025.

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 060.434.895-97

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
Prefeito Municipal
CPF: 757.157.915-53

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

DECRETO FINANCEIRO Nº 37 DE 03 DE JUNHO DE 2025

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R$ 36.500,00 (Trinta e seis mil e quinhentos reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, constituicionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 364 de 19 de dezembro de 2024, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R$36.500,00 (Trinta e seis mil e quinhentos reais) a saber:

Dotações Suplementares

0207000 - SEC. MUN. DE EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER E TURISMO

2.014 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	28.000,00
Total por Ação:	**28.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**28.000,00**

0210000 - SEC. MUN. DE INFRA-ESTR E SERVS PÚBLICOS

2.061 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ILUMINAÇÃO PUBLICA

3.3.90.39.00 / 15000000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	8.500,00
Total por Ação:	**8.500,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**8.500,00**
Total Suplementado:	**36.500,00**

Art 2º. - A propósito cabe-me informar que para atender a suplementação acima, serão anuladas parcialmente e/ou totalmente as seguintes dotações orçamentárias, conforme estabelece a Lei nº 4.320.

Dotações Anuladas

0205000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.006 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 / 17530000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	28.000,00
Total por Ação:	**28.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**28.000,00**

0209000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.048 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.1.90.13.00 / 15000000 - Obrigacoes Patronais	6.000,00
3.3.90.30.00 / 15000000 - Material de Consumo	2.500,00

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

Total por Ação:	**8.500,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**8.500,00**
Total Anulado:	**36.500,00**

Art. 3º - Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a expedir instruções normativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de terça-feira, 3 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia, em 03 de junho de 2025.

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 060.434.895-97

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
Prefeito Municipal
CPF: 757.157.915-53

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 37/2025

Considerando o disposto no artigo 43, inciso III, da Lei Federal n º 4 .320/ 64 bem como autorização contida na Lei Municipal n º 364/2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA), no artigo 2 °, alínea, a, passamos a apresentar a seguir as justificativas para Abertura de Créditos Suplementares por anulação de dotação:

Conforme se observa no artigo 2 ° da LOA, existe autorização para abertura de créditos suplementares por anulação parcial ou total das dotações no limite de 100% do orçamento.

Os recursos resultantes de anulações parciais das dotações estão indicados no decreto de crédito suplementar, com a devida indicação do recurso. Ressalta -se que as dotações foram anuladas parcialmente, não estando comprometidos os montantes anulados.

Os créditos contidos no citado decreto visam suplementar dotações do orçamento que foram comprometidas pelas variações dos preços de mercado, ou pelas alterações de prioridades da administração municipal.

Destarte, o crédito suplementar aberto mediante o presente decreto tem como finalidade reforço do orçamento de acordo com autorização Legislativa contida na LOA.

Cristópolis - BA, 03 de junho de 2025

ERIVALDO CONEGUNDES CAMARA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA
DECRETO FINANCEIRO DE ALTERAÇÃO DE QDD

DECRETO FINANCEIRO Nº 38 DE 09 DE JUNHO DE 2025

ESTABELECE normas para alteração dos Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD, e dá outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo da lei de nº 364 de 19 de dezembro de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias.

Decreta:

Art 1º. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo , aprovado pelo Decreto Nº de 30 de dezembro de 1899, correspondente à Programação das Despesas dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a).

0207001 - FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.029 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%		
3.3.90.33.00 / 15400000 - Passagens e Despesas com Locomocao	0,00	1.000,00
3.3.90.39.00 / 15400000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	2.000,00	0,00
3.3.90.91.00 / 15400000 - Sentencas Judiciais	0,00	1.000,00
Total por Ação:	**2.000,00**	**2.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**2.000,00**	**2.000,00**

0209000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.048 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA SOCIAL		
3.3.90.14.00 / 15000000 - Diarias - Civil	680,00	0,00
3.3.90.92.00 / 15000000 - Despesas de Exercicios Anteriores	0,00	680,00
Total por Ação:	**680,00**	**680,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**680,00**	**680,00**

0209001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.050 - DESENVOLVIMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
3.3.90.14.00 / 15000000 - Diarias - Civil	5.000,00	0,00
3.3.90.48.00 / 15000000 - Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas	0,00	5.000,00
Total por Ação:	**5.000,00**	**5.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**5.000,00**	**5.000,00**
Total Geral:	**7.680,00**	**7.680,00**

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE ALTERAÇÃO DE QDD

Art. 2º - A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento de Despesa QDD, a estrutura de Custos de Projetos e Atividades, segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º - Este(a) Decreto Financeiro entra em vigor a partir de segunda-feira, 9 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia, em 09 de junho de 2025.

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 060.434.895-97

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
Prefeito Municipal
CPF: 757.157.915-53

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

DECRETO FINANCEIRO Nº 39 DE 10 DE JUNHO DE 2025

Abre CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR por Anulação de Dotação no valor total de R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), para fins que se especifica e da outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, constituicionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Municipal 364 de 19 de dezembro de 2024, edita o seguinte Decreto:

Art 1º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R$60.000,00 (Sessenta mil reais) a saber:

Dotações Suplementares

0206000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.008 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO

4.6.90.71.00 / 15000000 - Principal da Divida Contratual Resgatado	60.000,00
Total por Ação:	**60.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**60.000,00**
Total Suplementado:	**60.000,00**

Art 2º. - A propósito cabe-me informar que para atender a suplementação acima, serão anuladas parcialmente e/ou totalmente as seguintes dotações orçamentárias, conforme estabelece a Lei nº 4.320.

Dotações Anuladas

0201000 - GABINETE DO PREFEITO

2.002 - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES MUNICIPAIS

3.1.90.11.00 / 15000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	40.000,00
Total por Ação:	**40.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**40.000,00**

0205000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.006 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 / 17530000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	20.000,00
Total por Ação:	**20.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**20.000,00**
Total Anulado:	**60.000,00**

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E SUPLEMENTAR

Art. 3º - Fica o Secretário Municipal de Finanças autorizado a expedir instruções normativas necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de terça-feira, 10 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia, em 10 de junho de 2025.

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 060.434.895-97

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
Prefeito Municipal
CPF: 757.157.915-53

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 39/2025

Considerando o disposto no artigo 43, inciso III, da Lei Federal n º 4 .320/ 64 bem como autorização contida na Lei Municipal n º 364/2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA), no artigo 2 °, alínea, a, passamos a apresentar a seguir as justificativas para Abertura de Créditos Suplementares por anulação de dotação:

Conforme se observa no artigo 2 ° da LOA, existe autorização para abertura de créditos suplementares por anulação parcial ou total das dotações no limite de 100% do orçamento.

Os recursos resultantes de anulações parciais das dotações estão indicados no decreto de crédito suplementar, com a devida indicação do recurso. Ressalta -se que as dotações foram anuladas parcialmente, não estando comprometidos os montantes anulados.

Os créditos contidos no citado decreto visam suplementar dotações do orçamento que foram comprometidas pelas variações dos preços de mercado, ou pelas alterações de prioridades da administração municipal.

Destarte, o crédito suplementar aberto mediante o presente decreto tem como finalidade reforço do orçamento de acordo com autorização Legislativa contida na LOA.

Cristópolis - BA, 10 de junho de 2025

ERIVALDO CONEGUNDES CAMARA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA
DECRETO FINANCEIRO DE ALTERAÇÃO DE QDD

DECRETO FINANCEIRO Nº 40 DE 11 DE JUNHO DE 2025

ESTABELECE normas para alteração dos Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD, e dá outras providências.

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo da lei de nº 364 de 19 de dezembro de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias.

Decreta:

Art 1º. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo , aprovado pelo Decreto Nº de 30 de dezembro de 1899, correspondente à Programação das Despesas dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a).

0207001 - FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.029 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%		
3.3.90.14.00 / 15400000 - Diarias - Civil	0,00	1.000,00
3.3.90.36.00 / 15400000 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	0,00	1.000,00
3.3.90.39.00 / 15400000 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica	4.000,00	0,00
3.3.90.93.00 / 15400000 - Indenizações e Restituições	0,00	1.000,00
3.3.90.95.00 / 15400000 - INDENIZ. P/ EXECUCAO TRABALHOS DE CAMPO	0,00	1.000,00
Total por Ação:	**4.000,00**	**4.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**4.000,00**	**4.000,00**

0208001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.036 - GESTÃO DOS RECURSOS EM AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REC.PROPRIOS		
3.3.90.36.00 / 15001002 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	0,00	4.000,00
3.3.90.92.00 / 15001002 - Despesas de Exercicios Anteriores	4.000,00	0,00
Total por Ação:	**4.000,00**	**4.000,00**
Total por Unidade Orçamentária:	**4.000,00**	**4.000,00**
Total Geral:	**8.000,00**	**8.000,00**

Art. 2º - A execução orçamentária obedecerá ao Quadro de Detalhamento de Despesa QDD, a estrutura de Custos de Projetos e Atividades, segundo a Natureza da Despesa, estabelecida para cada Unidade Orçamentária em consonância com os Programas de Trabalho, fixados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º - Este(a) Decreto Financeiro entra em vigor a partir de quarta-feira, 11 de junho de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS, Estado da Bahia, em 11 de junho de 2025.

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTÓPOLIS
AVENIDA MAJOR CLARO - CENTRO
CNPJ: 13.655.089/0001-76 - CEP: 47.950-000 - CRISTOPOLIS - BA

DECRETO FINANCEIRO DE ALTERAÇÃO DE QDD

DJALMA THIERRI CÂMARA GONÇALVES
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 060.434.895-97

ERIVALDO CONEGUNDES DA CAMARA
Prefeito Municipal
CPF: 757.157.915-53

Certificação Digital: V9LA8HAF-CTSTZQGF-ZRMFYCRQ-HXC3ZYPK
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/cristopolis
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil