



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

LEI Nº 11/97, de 07 de novembro de 1997

Altera a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caetité e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Caetité, Estado da Bahia, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei altera a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Caetité.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal destina-se a servir à sociedade que lhe custeia a manutenção e obedecerá às prescrições constitucionais, os dispositivos da Lei Orgânica, demais normas pertinentes e atenderá aos princípios básicos de legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade e publicidade.

Art. 3 - O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforços contínuos e sistemáticos, objetivando modernização das práticas e procedimentos administrativos do serviço público e a valorização do seu quadro pessoal.

Art. 4º - Na gestão do serviço público serão observadas as seguintes diretrizes:

I - A adoção de critérios de eficiência, racionalidade e presteza que favoreçam a boa prestação de serviço, em termos de qualidade, segurança e confiabilidade;

II - A desconcentração e a descentralização espacial, visando o atendimento direto e imediato da população, com a redução de custos e a eliminação de controles superpostos;

Assinatura:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

III - A eliminação e a redução de formalidades para o acesso e a obtenção da prestação pública, sendo mantidos tão somente, os controles e formalidades absolutamente imprescindíveis;

IV - A adoção de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos da União, do Estado e os Municípios e o setor privado;

V - A criação de órgãos e entidades, quando necessária, restringir-se-á à hipótese de serviços ou atividades cuja execução, em razão da natureza ou da conveniência do interesse público, não possa ser atendida pelos organismos existentes ou demais forma especial de gestão.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caetité na forma da presente Lei, fica constituída dos seguintes órgãos:

- | | |
|------------|--|
| I | Gabinete do Prefeito |
| II | Gabinete do Vice Prefeito |
| III | Secretaria de Administração e Finanças |
| IV | Secretaria de Educação, Cultura e Esportes |
| V | Secretaria de Saúde |
| VI | Secretaria de Infra-Estrutura e Desenv. Econômico |



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

GABINETE DO PREFEITO:

Órgão de assessoramento, ao qual incumbe a coordenação, supervisão, controle, e orientação da representação política, jurídica e social do Prefeito, na relação com os Municípios, entidades de classe, organizações não governamentais, órgãos da administração pública nas esferas Municipal, Estadual, e Federal, nas áreas de suas Competências.

COMPOSIÇÃO:

- | | |
|-----|-----------------------------------|
| I | Chefe do Gabinete |
| II | Secretário Particular |
| III | Liga de Assistência Social |

I - CHEFE DE GABINETE

Competência:

a) Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do gabinete, observando o desempenho da Recepcionista no trato com o público, dispensando um bom atendimento, com o tradicional cafezinho e água, e, ao telefone, anotar os recados encaminhados ao Executivo, cadastrando os visitantes em formulário próprio.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- b) Auxiliar o Prefeito no exame e encaminhamento de expediente externos, atualizando os compromissos do Gabinete e programando as Atividades futuras;
- c) Programar a agenda de compromissos do Prefeito, marcando e convocando entrevistas e reuniões com o público, e despachos com os Secretários;
- d) Assistir ao Prefeito, planejando as visitas locais, convocando comitivas, providenciando passagens, diárias e demais providências para visitas fora do município;
- e) Transmitir aos órgãos e entidades interessados, as determinações, ordens e instruções do Prefeito, em expediente e no tempo hábil, mantendo o sistema de correspondência dinâmico e atualizado;
- f) desempenhar funções especiais solicitadas pelo Executivo, com habilidade, velocidade e perfeição;
- g) Representar oficialmente o Executivo, quando solicitado e autorizado;
- h) Auxiliar o Secretário Particular, e coordenar as atividades do Gabinete, mantendo atualizado o material de expediente, controlando as requisições;
- i) Executar outras atividades correlatas.

II - SECRETÁRIO PARTICULAR

Competência:

- a) Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito em matérias político-administrativas.
- b) Acompanhar o Prefeito em solenidades, passando-lhes as necessárias informações quanto à observância das regras protocolares e do cerimonial;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

c) Desempenhar outras tarefas afins;

III - LIGA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Competência:

a) A assistência social compreende o conjunto integrado de ações de iniciativa do Poder Público Municipal e da Sociedade, observadas as normas gerais e os programas governamentais;

b) As entidades beneficentes e de assistência social sediadas no território do Município poderão integrar os programas referidos, sob a coordenação da primeira dama.

VICE PREFEITO:

Ao Vice-Prefeito compete exercer as prerrogativas concedidas pela Lei Orgânica Municipal e Constituições, auxiliando o Prefeito sempre que por ele convocado.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:

A Secretaria de Educação tem por finalidade, desempenhar atribuições em matéria de Educação, Cultura e Esportes competindo-lhe planejar, orientar, coordenar, supervisionar e elaborar planos, programas e convênios municipais de educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional de Educação, aperfeiçoando professores, funcionários e técnicos dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar o nível educacional, assegurando o ensino gratuito e de qualidade em todos os níveis, sem



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

nenhum tipo de discriminação por motivos econômicos, ideológicos, culturais, sociais e religiosos.

Compete ao Secretário de Educação Cultura e Esportes, assessorar o Prefeito na formulação da Política Educacional e Cultural do Município, sendo ele responsável pela execução das seguintes atividades:

- | | |
|-----|---------------------|
| I | Ações Pedagógicas |
| II | Esporte e Lazer |
| III | Cultural |
| IV | Merenda |
| V | Programas Especiais |

I - AÇÃO PEDAGÓGICA

Competência:

a) Elaboração de normas para:

- * Matrícula;
- * Composição de turmas;
- * Aplicação de técnicas didáticas;
- * Distribuição de professores;
- * Uso de recursos didáticos;
- * Integração de disciplina;
- * Sistema de avaliação de rendimento escolar;
- * Recuperação de alunos;
- * Programa geral de ensino;
- * Escolha dos orientadores de área, série, disciplina;
- * Elaboração do horário e calendário escolar.

b) Orientar a elaboração de gráficos de rendimento escolar;

c) Promover cursos de aperfeiçoamento técnico, cultural, atualização do pessoal;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

d) Promover reuniões de conselho de classe orientando e avaliando o aperfeiçoamento das escolas especialmente:

- * Corpo docente;**
- * Dos processos de aprendizagem;**
- * Das relações professor/aluno;**
- * Dos processos de recuperação de alunos;**
- * Do funcionamento das Associações de Pais e Mestres.**

e) Promover campanhas com vistas a erradicação do analfabetismo;

f) Recensear anualmente a população escolarizável do Município, com a finalidade de orientar a política de expansão da Rede Pública Municipal e na elaboração do Plano Municipal de Educação;

g) Supervisionar as escolas dos Distritos e da Sede fazendo o levantamento dos problemas psico-pedagógicos e elaborando programas para a sua solução;

h) Viabilizar através da Prefeitura convênios de cooperação técnica com Universidades Federais e Estaduais e instituições na área educacional, visando a ampliação e aperfeiçoamento de cursos;

II ESPORTE E LAZER

Competência:

a) Apoiar e incrementar as práticas desportivas no Município;

b) Promover a integração dos serviços de esportes e recreação com as atividades culturais do Município e Região, visando a implantação e ao desenvolvimento do turismo;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- c) Incentivar o lazer como forma de promoção e integração social;
- d) Promover regularmente a execução de programas recreativos de interesse da população.

III CULTURAL

Competência:

- a) Estimular o desenvolvimento das ciências, artes, letras e da cultura em geral, garantindo a todos pleno acesso às fontes de cultura, apoiando e incentivando a produção, valorização e difusão das manifestações culturais, sem qualquer forma de discriminação;
- b) Assegurar a livre expressão da atividade intelectual, artística, científica, e de comunicação;
- c) Promover meios para condução pelas próprias comunidades das manifestações culturais;
- d) Assegurar a dinamização, criação e conservação de espaços culturais.
- e) Promover intercâmbio cultural e artístico com outros Municípios e instituições afins.
- f) Manter viva a história da cidade de suas instituições e tradições, através da reforma da Casa de Anísio Teixeira, transformando em Fundação Cultural;
- g) Serão ativados programas voltados para o apoio e manutenção das manifestações culturais folclóricas, religiosas, comemorações cívicas, além da reativação das festas tradicionais;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

h) Incentivo de novos talentos promovendo festivais de teatro, música, dança, oficinas, concursos literários em parcerias com a Prefeitura e iniciativa privada, fundações culturais da Bahia e do Brasil.

IV MERENDA

Competência:

Essa atividade é ligada ao Ministério da Educação e Cultura - MEC, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, tendo como responsável pela aquisição dos produtos alimentícios a FAE de forma direta com a Prefeitura e Secretaria de Educação do Município.

Compete a essa Ação, coordenar as atividades inerentes e à alimentação escolar do Município, assim como:

- a) Providenciar o recebimento da alimentação escolar, a guarda e conservação desse material em ambiente próprio;**
- b) Controlar estatisticamente os dados referentes à alimentação escolar com vistas a prestação de contas aos órgãos competentes;**
- c) Coordenar as atividades de distribuição da merenda nas Escolas Municipais, fazendo o seu controle;**
- d) Articular-se com órgãos e entidades capazes de prestar auxílio a merenda escolar;**
- e) Realizar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação escolar.**

V - PROGRAMAS ESPECIAIS



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

Competência:

A ação dos programas especiais se realizará em conjunto com a Ação Pedagógica visando periodicamente cursos de reciclagem e atualização do corpo docente e dos especialistas da Rede Municipal de Ensino, além do compromisso de buscar parcerias com Universidades e Instituições que proporcione ao aluno uma base sólida da pré-escola ao 2º grau, preparando-o para os novos desafios do mercado de trabalho. Esses programas obedecerão a alguns critérios:

- a) Integração desses cursos e trabalho às diretrizes do planejamento em execução;
- b) Obrigatoriedade de participação quando realizados no período letivo;
- c) Participação facultativa quando realizados fora do período letivo.

SECRETARIA DE SAÚDE:

A Saúde é direito de todos e dever do Poder Público, assegurada mediante ações e serviços que visem à eliminação ou redução de doenças e outras enfermidades, na área de sua circunscrição, com acesso universal e igualitário, observadas as necessidades específicas dos diversos segmentos da população.

Para atingir os objetivos estabelecidos, o Executivo Municipal, Promoverá gestões que viabilizem rapidez e eficiência nas atividades do pronto atendimento, a introdução de novos serviços, diversificação das especialidades, ampliação do serviço odontológico, construir e equipar unidades nos distritos, fortalecer os trabalhos desenvolvidos pelos agentes de saúde, vigilância sanitária, implantar a saúde preventiva e planejamento familiar.

Ao Secretário de Saúde compete:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- a) Planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
- b) Executar, coordenar, supervisionar as ações de vigilâncias sanitária e epidemiológica.
- c) Planejar, executar, controlar e administrar a política saneamento básico e do meio ambiente, em articulação com demais órgãos do Município, do Estado e da União;
- d) Gerir a farmácia do povo e casa da gestante;
- e) Exercer outras atividades por delegação.

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E DESENV. ECONÔMICO

O Município, atendendo as peculiaridades e às diretrizes do programa do Governo Municipal, promoverá o desenvolvimento urbano através de um processo de planejamento, objetivando a promoção das medidas necessárias à adequada distribuição espacial da população, em especial a de baixa renda, estimulando e garantindo a participação da comunidade em todas as fases do desenvolvimento dos serviços básicos de infra-estrutura, otimizando e racionalizando o uso do bem público, visando uma justa distribuição dos benefícios, evitando desperdícios e ociosidade da máquina administrativa em perfeita sintonia e parceria com os setores organizados da sociedade Caetiteense.

Esta Secretaria constitui-se na estrutura organizacional responsável por todo o desenvolvimento estratégico do Município, dentro de um contexto Regional e Nacional. Toda sua Ação Executiva Operacional esta integrada, e sob coordenação do Executivo Municipal, à nível de definições e prioridades políticas administrativas. Seu universo de atuação compreende desde o diagnóstico até a execução final, passando pelo planejamento sistemático e equilibrado de todas as áreas (SAÚDE, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, etc.) resultando no desenvolvimento econômico, social e político. Esta Secretaria



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

trabalhará em parceria com todas as outras, otimizando os recursos humanos, financeiros e infra-estruturais que o Município disponha.

Compete ao Secretário de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Econômico.

- a) Coordenar, controlar, supervisionar e acompanhar todas as obras públicas de construção e conservação do Município.
- b) Formular uma rígida política de controle de máquinas e equipamentos;
- c) Promover em parceria com o Governo do Estado a pavimentação, manutenção e recuperação das estradas;
- d) Oferecer informações necessárias à elaboração de um plano diretor de desenvolvimento e expansão urbana;
- e) Elaborar normas ou instruções a serem observadas no planejamento urbano, no ordenamento do uso e ocupação do solo, fiscalizando a sua operacionalidade.
- f) Desenvolver atividades de cadastramento imobiliário em sintonia com demais órgãos da Administração Municipal;
- g) Coordenar, supervisionar, planejar e controlar os serviços de transporte de qualquer natureza no Município;
- h) Planejar, executar, coordenar, controlar todas as atividades de saneamento, energia, habitação, recursos hídricos e de comunicação no Município.
- i) Elaborar diagnósticos e sistematizar planos, programas e projetos, visando a captação de recursos externos à Receita Municipal;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- j) Promover o desenvolvimento agropecuário, buscando aumentar a produção e produtividade, gerando alimentos com alto valor biológico;
- l) Conservar o meio ambiente, procurando valorizar a qualidade de vida, através do desenvolvimento equilibrado e reciclável;
- m) Incentivar a indústria de mineração em um contexto tecnologicamente racional, procurando incentivar a capacitação dos Municípios através da criação de Centros Integrados Educacionais de aperfeiçoamento social, integrando-os à sociedade local resgatando por conseguinte a cidadania plena;
- n) Gerar atividades econômicas, comerciais, industriais e agrícolas, que permitam a geração de renda e emprego, dignificando o trabalho pessoal e familiar;
- o) Desenvolver ações que resgatem e consolidem o verdadeiro social da Comunidade Local, preparando-os para o desenvolvimento regional e sua inserção no Contexto Nacional;
- p) Exercer outras atividades por delegação ou afins.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

A administração Pública direta, indireta ou fundacional do Município obedecerá, no que couber, ao disposto no capítulo VII - Título III da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

- a) Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, bem como, formular a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- b) Promover estudos, propor normas e procedimentos para aplicação uniforme da legislação de pessoal, tributária, financeira e patrimonial;
- c) Organizar, controlar, coordenar e manter atualizando os registros dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município.
- d) Supervisionar, planejar, coordenar e controlar as atividades de limpeza em vias, logradouros públicos e/ou localidades que necessitam de apoio dos serviços;
- e) Assessorar e apoiar no âmbito do Município, as ações desenvolvidas pelas demais unidades da Administração Municipal, executando as atividades de coleta de dados, fiscalização e controle de todos os fatos geradores de receita do Município;
- f) Constituir comissão, determinar procedimentos e forma de licitação, obedecendo os limites estabelecidos em Lei;
- i) Exercer outras atividades afins ou por delegação.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E POLÍTICO:

Esta Secretaria constitui-se na estrutura organizacional responsável por todo o desenvolvimento estratégico do Município dentro de um contexto Regional e Nacional. Toda sua Ação Executiva Operacional está integrada e sob coordenação do Executivo Municipal, à nível de definições e prioridades políticas e administrativas. Seu universo de atuação compreende desde o diagnóstico até a execução final, passando pelo planejamento sistemático e equilibrado de todas as áreas (Saúde, Educação, Agricultura, Indústria, Comércio, etc.) resultando no desenvolvimento econômico, social e político. Esta Secretaria trabalhará em parceria com todas as outras, otimizando os recursos humanos, financeiros e infra-estruturais que o Município disponha.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

COMPETÊNCIAS:

- a) Elaborar diagnósticos e sistematizar planos, programas e projetos, visando a captação de recursos externos à Recita Municipal, apoiada pela assessoria especial;
- b) Promover o desenvolvimento agropecuário, buscando aumentar a produção e produtividade, gerando alimentos com auto valor biológico;
- c) Conservar o meio ambiente, procurando valorizar a qualidade de vida, através do desenvolvimento equilibrado e reciclável ;
- d) Incentivar a indústria de mineração em um contexto tecnologicamente racional, procurando incentivar a capacitação dos munícipes através da criação de centros integrados educacionais de aperfeiçoamento social, integrando-os à Sociedade local resgatando por conseguinte a cidadania plena;
- e) Gerar atividades econômicas, comerciais, industriais e agrícolas, que permitam a geração de renda e emprego dignificando o trabalho pessoal e familiar;
- f) Desenvolver ações que resgatem e consolidem o verdadeiro social da Comunidade Local, preparando-os para o desenvolvimento regional e sua inserção no Contexto Nacional.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º - O quadro de pessoal do Município de Caetité é constituído pelos cargos públicos criados por Lei, que obedecem à organização estabelecida nesta Lei.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

Art. 7º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Art. 8º - Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 9º - Para efeito desta Lei, os cargos públicos da Administração Pública Municipal Direta, Indireta ou Fundacional serão organizados em grupos:

- 1) Grupo de atividades auxiliares (ATA), compreendendo os cargos a que sejam inerentes atividades operacionais, que não exijam escolaridade a nível de 2º grau;**
- 2) Grupo de atividades nível médio (ANM), compreendendo os cargos a que sejam inerentes atividades técnico-administrativas que exijam escolaridade ou formação profissionalizante a nível de 2º grau completo.**
- 3) Grupo de atividades de nível superior (ANS), compreendendo os cargos a que sejam inerentes atividades técnicas, que exijam formação de 3º grau.**

Parágrafo Único - Os grupos de atividades de que tratam os incisos deste artigo serão subdivididos em classes, conforme a natureza do trabalho e o grau de conhecimento exigíveis para o seu desempenho funcional.

Art. 10º - O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Caetité é constituído de uma parte permanente e de outra temporária.

Parágrafo 1º - A parte permanente compreende os cargos a ser preenchidos em caráter efetivo, isto é, sem transitoriedade.

Parágrafo 2º - A parte temporária compreende os cargos de comissionados e funções gratificadas, cujas designações se dará por ato do Prefeito.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

Parágrafo 3º - As funções gratificadas serão exercidas pelos integrantes do quadro do Serviço Público Municipal, Estadual e Federal.

Art. 11º - Caberá à Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura estabelecer, através de regulamento, as normas e critérios a serem aplicados no desempenho das atividades dos cargos comissionados e funções gratificadas.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO

Art. 12º - O provimento dos cargos públicos e a movimentação dos servidores far-se-ão por ato da autoridade competente de cada Poder Municipal.

Parágrafo 1º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 13º - São formas de provimento de público:

- I NOMEAÇÃO**
- II REVERSÃO**
- III APROVEITAMENTO**
- IV REINTEGRAÇÃO**
- V RECONDUÇÃO**

Parágrafo Único - A Lei que fixar as diretrizes do sistema do sistema de carreira da Administração Pública Municipal, estabelecerá critérios para a promoção do servidor.

Art. 14º - A nomeação far-se-á:

- a) Em caráter efetivo, quando se tratar de provimento da classe inicial de carreira, que depende de prévia habilitação em concurso público.**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

b) Em caráter temporário, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Art. 15º - A reversão é o retorno do aposentado por invalidez, quando os motivos determinantes da aposentadoria forem declarados insubsistentes por junta médica oficial.

Art. 16º - O aproveitamento é o retorno do servidor à atividade anteriormente ocupada com atribuições e remuneração compatíveis.

Art. 17º - Reintegração é o retorno do servidor demitido e cuja demissão for invalidada por sentença judicial transitada em julgado.

Art. 18º - Recondição é o retorno do servidor estável, sem direito a indenização ao cargo anteriormente ocupado, dentro da mesma carreira em decorrência de reintegração do ocupante anterior.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E OUTRAS REMUNERAÇÕES

Art. 19º - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público estabelecidos em Lei.

Art. 20º - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidos em Lei.

Art. 21º - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração, a qualquer título, para Prefeito.

Art. 22º - O servidor perderá:

a) A remuneração dos dias em que faltar do serviço;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

b) A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos , ausências e saídas antecipadas, salvo se autorizadas pelo superior hierárquico.

Art. 23º - Os vencimentos dos cargos comissionados são os estabelecidos em tabela com os símbolos que integram esta Lei.

Art. 24º - Salvo os casos previstos em Lei, não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular remuneração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º - Os cargos de provimento temporário criados nesta Lei, serão preenchidos de acordo com as necessidades da administração e quando o volume de serviço justificar o seu provimento.

Art. 26º - O enquadramento dos atuais servidores far-se-á, observando-se a correlação das atividades atualmente exercidas com as que forem enérentes à classe correspondente, cujas atribuições de natureza e grau de dificuldades sejam semelhantes.

Art. 27º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, mediante ato administrativo, o enquadramento dos atuais funcionários, de acordo com o que foi estabelecido nesta Lei.

Art. 28º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover mediante decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

a) A revisão dos atos de organização de todos, as Secretarias Municipais, para ajustá-los às disposições desta Lei;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

- b) A fixação da estrutura interna de cada Secretaria com as respectivas competências;
- c) A retribuição e/ou nomeação de servidores para integrar a lotação dos órgãos criados ou modificados, podendo delegar competência aos Secretários para praticar os atos pertinentes nas respectivas áreas.

Art. 29º - Ficam submetidos ao regime jurídico único, todos os servidores legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou de comissão, dos poderes do município, das autarquias e fundações, regidos pela Lei Complementar nº 03, de 05 de setembro de 1994, bem como, os que forem criados por conveniência e necessidade da administração nos limites definidos nesta Lei.

Parágrafo Único - No caso de inexistência de Lei Municipal regulamentadora dos assuntos contidos nesta Lei ou sendo esta omissa, poder-se-á adotar supletivamente as normas constantes do estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.

Art. 30º - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão custeadas com dotações consignadas no orçamento, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional mediante decreto.

Art. 31º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

Quadro de Pessoal - Grupo carreira atividades auxiliares

CODIGO
700

CATEGORIA FUNCIONAL
Auxiliar de serviços
Auxiliar de serviços especiais



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

**Agente de portaria
Ferramenteiro
Garis
Serventes
Trabalhador de campo
Jardineiro
Vigilante
Merendeira
Copeira
Soldador
Pedreiro
Carpinteiro
Eletricista
Mecânico
Magarefe
Motorista
Operador de máquinas
Encanador
Borracheiro
Pintor**

ANEXO II

Quadro pessoal - Grupo carreira nível médio

**CÓDIGO
800**

**CATEGORIA FUNCIONAL
Operador contábil
Laboratorista
Supervisor de serviços
Supervisor de serviços especiais**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

Topógrafo
Almoxarife
Auxiliar de enfermagem
Enfermeira
Desenhista
Agente administrativos
Fiscal de obras
Fiscal de tributos
Digitador
Atendente de biblioteca
Agente de saúde
Inspetor sanitário
Pesquisador
Professor 1º grau
Agente arrecadador
Apontador
Atendente de enfermagem
Arquivista
Outros técnicos de nível médio

ANEXO III**Quadro pessoal - Grupo carreira atividades nível superior****CÓDIGO**
210**CATEGORIA FUNCIONAL**
Administrador
Advogado
Agrônomo
Dentista
Enfermeira
Engenheiro
Jornalista



Estado da Bahia

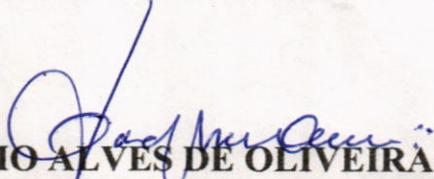
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

Médico
Museólogo
Contador
Outros técnicos

ANEXO IV

CÓDIGO	GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	Símbolo
100	Secretário	FC - 1
200	Chefe de gabinete	FC - 1
200	Procurador	FC - 2
200	Assessor	FC - 2
300	Diretor departamento	FC - 3
400	Diretor Escola I	FC - 3
410	Diretor Escola II	FC - 3
420	Vice Diretor Escola	FC - 4
500	Chefe de Setor	FC - 4
600	Outros	FC - 4

GABINETE DO PREFEITO, EM 07 DE NOVEMBRO DE 1997


DÁCIO ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

