



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

PODER EXECUTIVO • BAHIA

I M P R E N S A E L E T R Ô N I C A

Lei nº 12.527



A **Lei nº 12.527**, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Avenida Manoel Novaes -
S/N Anx 2, Bom Jesus Da
Lapa - Ba, 47600-000

Telefone



(77) 3481-4214
(77) 3481-5777

Horário



Segunda a
sexta-feira, das 08:00
às 13:00 horas.

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o Diário Oficial Eletrônico, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua **divisão por temas** para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



Processamento e
Certificação de
Documentos
Eletrônicos

RESUMO

LEIS

LEI Nº 606 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ANEXO - LEI 606-2019 - REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº. 017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS CARGOS VINCULADOS À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DIRETORES, VICE DIRETORES E CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA – BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº. 019 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA - BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICITAÇÕES

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

ATOS ADMINISTRATIVOS

RELATÓRIO DE EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - REFERENTE A CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019

LEIS

LEI N.º 606 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais com fulcros no Art. 9º e demais dispositivos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

Art. 1º A administração pública direta do município de Bom Jesus da Lapa, bem como as ações do governo municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientará no sentido de desenvolvimento do município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I- planos de governo e de desenvolvimento municipal;
- II- plano diretor;
- III- plano plurianual;
- IV- diretrizes orçamentárias;
- V- orçamento anual;
- VI- planos e programas setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do governo do estado e dos órgãos da administração pública federal.

Art. 2º Os planos de governo e de desenvolvimento municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Bom Jesus da Lapa, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da administração municipal.

Art. 3º O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do município.

Parágrafo único. O plano diretor deverá conter:

I- disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;

- II- diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;
- III- normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem-estar social da população;
- IV- princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do estado e da União.

Art. 4º A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da administração municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - orçamento fiscal;
- II- orçamento de investimento das empresas e das entidades instituídas e mantidas pelo município;
- III- orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, instituídos pelo poder público.

Art. 7º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do governo municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos planos de governo e de desenvolvimento municipal.

Art. 8º Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do governo municipal.

Art. 9º 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 a sua continuidade.

Art. 10. 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 sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 11. O prefeito municipal deve, através do Conselho Municipal de Planejamento, conforme o disposto na seção única deste capítulo, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I- coordenar e integrar a ação local com a do estado e a da União;
- II- coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III- acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 12. Todos os órgãos da administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I- diagnosticar os problemas e as demandas da população;
- II- estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III- definir e operacionalizar, nas áreas de atuação, objetivos de ação governamental;

IV- acompanhar a execução de projetos e atividades pertinentes a um programa que lhes são pertinentes;

V- avaliar periodicamente o resultado das ações;

VI- rever e atualizar objetivos e metas das ações governamentais que constituem um programa.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a visibilidade no acesso às informações disponíveis.

Art. 14. O município buscará no planejamento municipal, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas da sociedade civil.

Seção Única

Do Conselho Municipal de Planejamento

Art. 15. O Conselho Municipal de Planejamento terá as seguintes funções:

I- integrar os objetivos e ações dos vários setores da prefeitura;

II- coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

III- coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do município e formular objetivos para a ação governamental;

IV- identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V- definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI- levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

VII- sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo município.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Planejamento será constituído:

I- pelo prefeito, que o presidirá e o convocará;

II- pelos secretários municipais e titulares de órgãos de igual nível hierárquico da administração direta e indireta.

Art. 16. Competirá à Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento coordenar as atividades do Conselho Municipal de Planejamento.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Planejamento terá regulamentação própria, a ser fixada por Decreto do chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A atuação do município em áreas assistidas pela ação do estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 18. A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I- valorização dos cidadãos de Bom Jesus da Lapa, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da administração municipal;

II- aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do município;

III- entrosamento com o estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV- empenho no aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal, principalmente através de medidas destinadas:

- a) à simplificação e ao aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
- b) à coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
- c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- d) à ampliação de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração pública municipal;
- e) ao desenvolvimento social, econômico e administrativo do município, com vistas ao fortalecimento do seu papel no contexto da região em que está situado;
- f) a disciplina criteriosa no uso do solo urbano, com vistas à sua ocupação equilibrada e harmônica e à obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do município;
- g) à integração da população à vida político-administrativa do município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 19. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa, diretamente subordinados ao chefe do Executivo, serão agrupados em:

- I- órgãos de assessoramento: com a responsabilidade de assistir ao prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, organização, acompanhamento e controle dos serviços municipais;
- II- órgãos auxiliares: aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;
- III- órgãos de administração finalística: aqueles que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da administração pública municipal.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa, para execução de obras e serviços de responsabilidade do município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

- I- Órgãos de assessoramento:
 - a) Procuradoria-Geral do Município;
 - b) Procuradoria da Fazenda Municipal;
 - c) Ouvidoria Municipal;
- II - Órgãos auxiliares:
 - a) Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento;
 - b) Secretaria Municipal de Finanças;
 - c) Controladoria-Geral do Município;
 - d) Guarda Civil Municipal;
- III - Órgãos de administração finalística:
 - a) Secretaria Municipal de Educação;
 - b) Secretaria Municipal de Saúde;
 - c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - d) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
 - e) Secretaria Municipal do Interior;
 - f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- h) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Empreendedorismo;
- i) Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;
- j) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

IV - Órgãos colegiados de assessoramento:

- a) Conselho Municipal de Planejamento;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social - SUAS;
- h) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- i) Conselho Municipal de Cultura;

V- órgão de administração indireta: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

§ 1º Serão subordinados ao prefeito municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta, previstos nos incisos I a III deste artigo.

§ 2º Serão vinculados por linha de coordenação:

I- ao prefeito, o Conselho de Planejamento Municipal;

II- aos secretários municipais, os demais Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação.

§ 3º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento, a que se refere o inciso IV, serão estabelecidas em legislação específica.

§ 4º A administração indireta é vinculada ao prefeito municipal.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. A Procuradoria-Geral do Município compete:

- I - a representação e defesa do município, em juízo ou fora dele;
- II - a redação, em articulação com os órgãos municipais interessados, de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;
- III - o assessoramento ao prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo município e nos contratos em geral;
- IV - a assistência jurídica ao prefeito e ao secretário municipal de administração, governo e planejamento nas atividades relativas às licitações;
- V - a instauração e participação em processos administrativos, dando-lhes a orientação jurídica conveniente;
- VI - a promoção do assessoramento jurídico-legal aos órgãos da prefeitura;
- VII - a orientação normativa e supervisão técnica dos assessores jurídicos que assessoram juridicamente os demais órgãos da administração direta;

VIII - o desempenho de outras atividades afins.

Art. 22. A Procuradoria-Geral do Município possui a seguinte subdivisão interna:

- I - Procuradoria da Fazenda Municipal;
- II - Sub procuradoria Municipal.

Art. 23. A Procuradoria da Fazenda compete:

- I - a promoção da inscrição de devedores da fazenda pública na dívida ativa para fins de cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- II- o ajuizamento de todas ações judiciais de cobrança de créditos de natureza tributária ou não tributária que dizem respeito as receitas do município;
- III- a redação, em articulação com os órgãos municipais interessados, de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica, especificamente em relação as questões de natureza tributária;
- IV- o assessoramento ao prefeito nos atos executivos relativos à dívida ativa e demais aspectos de natureza tributária;
- V- a assistência jurídica ao prefeito e ao secretário municipal de administração, governo e planejamento nas atividades relativas às receitas públicas;
- VI- a instauração e participação em processos administrativos, dando-lhes a orientação jurídica conveniente no que diz respeito as receitas de natureza tributária ou não tributária;
- VII- O desempenho de outras atividades afins.

Art. 24. A Sub procuradoria do Município tem como finalidades institucionais precípuas auxiliar a procuradoria-geral do município no desempenho das atribuições previstas nos incisos I a VIII do art. 21 da presente lei.

Art. 25. O procurador-geral e o procurador da Fazenda receberão, cada um, 50% dos honorários de sucumbência.

Parágrafo único. A participação nos honorários de sucumbência de que trata este artigo deverá obedecer aos limites de remuneração estabelecidos na legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E PLANEJAMENTO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento compete:

- I- propor e promover as políticas relativas à realização de compras, licitações e contratos;
- II- promover e supervisionar a elaboração de contratos, bem como a realização de licitações para compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da prefeitura;
- III- a gestão de recursos humanos, material e patrimônio;
- IV- executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- V- executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos pontuários dos servidores municipais;
- VI- executar as atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

- VII- promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- VIII- supervisionar os serviços de higiene e segurança no trabalho a cargo da prefeitura;
- IX- Acompanhamento e instauração de processos administrativos disciplinares contra servidores do município.
- X- executar as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;
- XI- executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes, exceto à frota de veículos, máquinas e equipamentos da prefeitura;
- XII- receber, distribuir e controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da prefeitura;
- XIII- promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos oficiais da prefeitura;
- XIV- a comunicação administrativa;
- XV- os serviços gerais e inclusive a administração da frota não especializada de veículos.
- XVI- assessoramento superior ao prefeito no direcionamento político comum, na integração, na articulação, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do município;
- XVII- compatibilização, integração e complementação dos vários instrumentos de planejamento utilizados para o fim mencionado no inciso anterior;
- XVIII- articulação com as esferas do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário do Estado e da União, e do Legislativo Municipal, bem como com representações da sociedade civil e órgãos de imprensa;
- XIX- mapeamento das fontes de captação de recursos e elaboração de projetos, junto a organismos nacionais e internacionais;
- XX- desenvolvimento e acompanhamento da execução dos serviços de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando as atividades internas e externas da prefeitura;
- XXI- construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão do plano estratégico do município e sua legislação complementar;
- XXII- construção, consolidação, monitoramento, avaliação e revisão da política urbana do município, bem como do plano diretor e sua legislação complementar;
- XXIII- construção, consolidação, monitoramento, avaliação, revisão e redação final dos anteprojetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- XXIV- definição, planejamento e implementação da política de tecnologia da informação;
- XXV- gestão de convênios, incluindo o acompanhamento, a coordenação do cumprimento das exigências para assinaturas de contratos e convênios e a execução da prestação de contas, em articulação com as secretarias municipais de administração e finanças;
- XXVI- colaborar com a secretarias municipais de agricultura e abastecimento e meio ambiente na implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos;
- XXVII- propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no município;
- XXVIII- incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no município;
- XXIX- promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- XXX- incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do município;
- XXXI- incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

- XXXII- articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do município;
- XXXIII- manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;
- XXXIV- dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;
- XXXV- organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do município;
- XXXVI- propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no município em articulação com a secretaria municipal de turismo, cultura, esporte e lazer;
- XXXVII- propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do município, em benefício da economia local;
- XXXVIII- acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o município;
- XXXIX- promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;
- XL- articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do município em colaboração com as secretarias de turismo e empreendedorismo, e cultura esporte e lazer;
- XLI- proposição e promoção da implementação da política municipal de geração de emprego, trabalho e renda e de desenvolvimento da produção em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;
- XLII- proposição e promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos à coordenação de ações para garantia dos direitos das comunidades quilombolas de Bom Jesus da Lapa e ampliação da capacidade de sua população de exercer a cidadania em articulação com a secretaria municipal de turismo, cultura, esporte e lazer;
- XLIII- mapeamento, articulação e acompanhamento de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da igualdade racial;
- XLIV- promoção de ações que viabilizem a difusão cultural em articulação com as secretarias de turismo e empreendedorismo, e cultura esporte e lazer;
- XLV- promover medidas e ações para formação da mão de obra local;
- XLVI- promover a realização de cursos profissionalizantes voltados para o atendimento às necessidades do mercado local e regional;
- XLVII- desempenho de outras atividades afins.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- assessoria executiva;
- II- assessoria técnica;
- III- assessoria de comunicação;
- IV- diretoria-geral de recursos humanos;
- V- departamento de licitações e contratos;
- VI- departamento de compras e suprimentos;
- VII- direção da guarda municipal;
- VIII- coordenação do código de postura;
- IX- gerência de gestão de convênios;
- X- gerência de material e patrimônio;
- XI- gerência de apoio logístico;
- XII- gerência de vigilância;
- XIII- administração distrital;

- XIV- administração rural regional;
- XV- chefe de gabinete;
- XVI- chefe de cerimonial;
- XVII- oficial de gabinete.

Art. 28. As competências das unidades previstas no artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 29. A Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I - a proposição e promoção das políticas tributária e financeira do município de Bom Jesus da Lapa;
- II - a promoção, programação, organização e avaliação das atividades relativas à administração tributária, bem como o estudo do comportamento da receita com vistas ao aperfeiçoamento da arrecadação municipal;
- III - a promoção e acompanhamento da programação, organização e avaliação das atividades relativas ao planejamento econômico e financeiro do município;
- IV - a administração e gestão dos fundos municipais, exceto do fundo municipal de saúde e fundo municipal de educação, a cargo das secretarias municipais correspondentes;
- V - a administração da cobrança amigável da dívida ativa do município.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- tesouraria-geral;
- II- gerência da dívida ativa;
- III- gerência do cadastro econômico;
- IV- gerência do cadastro imobiliário;
- V- gerência de fiscalização tributária;
- VI- gerência de gestão da dívida ativa;
- VII- gerência de receita.

Art. 31. As competências das unidades previstas no artigo anterior, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção IV

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 32. A Controladoria-Geral do Município compete:

- I- a coordenação superior do Sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal, segundo o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional em vigor;
- II- promoção, controle e cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade da gestão municipal;
- III- realização, no âmbito do Poder Executivo Municipal, da fiscalização contábil, financeira, operacional, conforme o previsto no art. 70 da Constituição Federal em vigor, observado o disposto no art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000;
- IV- participação no processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho da administração municipal, observado o disposto no art. 74 da Constituição Federal;

- V- normatização dos processos e procedimentos administrativos e implantação nas demais secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;
- VI- desempenho de outras atividades afins.

Art. 33. A Controladoria-Geral do Município possui a seguinte subdivisão interna:

- I - assessoria jurídica;
- II - ouvidoria municipal;
- III - gerência de auditoria;
- IV - gerência de normas.

Art. 34. A Ouvidoria Municipal compete:

- I - receber as reclamações e sugestões do público interno e externo à prefeitura em relação ao comportamento de autoridades e ao desempenho dos órgãos municipais;
- II - receber as denúncias de irregularidades cometidas por órgãos municipais, seus titulares e equipes de trabalho a eles vinculadas;
- III - promover e acompanhar a realização de estudos, análises e averiguações preliminares, sempre que o caso assim o exigir;
- IV - participar, em articulação com os demais órgãos municipais, dos processos de averiguação;
- V - registrar, acompanhar e controlar a entrada e andamento de processos de reclamações, sugestões e denúncias bem como dar solução dos casos a ele submetidos;
- VI - fornecer, ao prefeito, informações sobre o andamento das providências relacionadas à solução dos problemas evidenciados pela população reclamante;
- VII - desempenho de outras atividades afins.

Art. 35. As competências das demais unidades previstas no art. 34 desta lei, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. elaborar os planos municipais de educação, de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e do estado na área de educação;
- II. executar convênios com o estado no sentido de definir uma política de ação na prestação de serviços educacionais na educação infantil e no ensino fundamental e médio no município;
- III. desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;
- IV. realizar, anualmente, levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- V. manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aqueles de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- VI. criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII. promover campanhas no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VIII. propor a melhor localização das escolas municipais, evitando a dispersão de recursos;
- IX. combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

- X. adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- XI. executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores;

- XII. desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- XIII. organizar, em articulação com a secretaria de administração, concurso para admissão de professores e especialistas em educação;
- XIV. desenvolver e acompanhar as atividades técnicas de educação, tais como, supervisão pedagógica, orientação educacional, assistência ao educando, inspeção escolar e planejamento educacional;
- XV. desempenho de outras atividades afins.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- secretaria executiva;
- II- direção de desenvolvimento da educação básica;
- III- direção de infraestrutura e alimentação escolar;
- IV- direção de planejamento e gestão educacional;
- V- coordenação de educação ambiental;
- VI- coordenação de educação especial;
- VII- coordenação de educação de jovens e adultos;
- VIII- coordenação de educação para as relações étnico-raciais;
- IX- coordenação de educação infantil;
- X- coordenação de ciclo inicial;
- XI- coordenação de ciclo complementar;
- XII- coordenação de linguagens;
- XIII- coordenação de matemática;
- XIV- coordenação de ciências da natureza;
- XV- coordenação de ciências humanas;
- XVI- coordenação de ensino religioso;
- XVII- coordenação de educação física escolar;
- XVIII- coordenação de patrimônio, almoxarifado e manutenção física das escolas;
- XIX- coordenação de transporte escolar;
- XX- coordenação de normas técnicas, legislação e inspeção;
- XXI- coordenação do censo escolar;
- XXII- coordenação de tecnologia educacional e informática;
- XXIII- coordenação de programas, projetos e convênios;
- XXIV- coordenação de execução financeira escolar;
- XXV- coordenação de recursos humanos escolar;
- XXVI- coordenação do NAEE – núcleo de atendimento educacional especializado;
- XXVII- coordenação de psicopedagogia;
- XXVIII- coordenação de fonoaudiologia;
- XXIX- coordenação de psicologia;
- XXX- assessoria de comunicação educacional;
- XXXI- assistência escolar;
- XXXII- inspeção escolar;
- XXXIII- supervisão escolar;
- XXXIV- direção escolar;
- XXXV- vice-direção escolar;
- XXXVI- coordenação pedagógica.

Art. 38. As competências das unidades previstas no art. 37, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 39. A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - a promoção do planejamento, proposição e execução das políticas e normas municipais de saúde, em articulação com o conselho municipal de saúde, e com base nas diretrizes de saúde pública;
- II - o planejamento de ações de promoção da prevenção, recuperação e reabilitação da saúde dos cidadãos de Bom Jesus da Lapa;
- III - a participação no planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- IV - a coordenação, direção e execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- V - a supervisão, monitoramento e avaliação das atividades relativas à atenção básica e especializada desenvolvidas pela rede municipal de saúde;
- VI - a promoção da prestação de serviços de saúde à população do município, garantindo a assistência e o tratamento necessários e adequados, bem como a aplicação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à saúde;
- VII - a promoção do planejamento, execução e avaliação das ações de controle de zoonoses e de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
- VIII - a promoção e implementação de programas de ação preventiva e demais iniciativas junto à população que objetivem a orientação sobre saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros de sua competência;
- IX - o assessoramento à administração municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do município;
- X - a promoção dos serviços de controle, avaliação e regulação em saúde, conforme as normas estabelecidas;
- XI - a gestão do fundo municipal de saúde;
- XII - o desenvolvimento das atividades de gerenciamento de recursos humanos, materiais, técnicos, orçamentários e financeiros, e outros afins, no âmbito da secretaria, conforme as normas expedidas pelos órgãos centrais dos referidos sistemas na prefeitura;
- XIII - a supervisão geral do hospital municipal;
- XIV - o desempenho outras atividades afins.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- coordenação administrativa do SAMU;
- II- assessoria de planejamento;
- III- auditoria em saúde;
- IV- coordenação de contas médicas;
- V- coordenação de monitoramento e avaliação da atenção básica;
- VI- coordenação de medicação de alto custo;
- VII- coordenação administrativa do hospital municipal;
- VIII- coordenação da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- IX- coordenação de apoio matricial e Institucional da atenção básica;
- X- coordenação de atenção domiciliar;
- XI- coordenação de CAPS AD III;

- XII- coordenação de CAPS III;
- XIII- coordenação de CEO – Centro de Especialidades Odontológicas;
- XIV- coordenação de enfermagem da UPA;
- XV- coordenação de enfermagem do Hospital Municipal;
- XVI- coordenação de enfermagem do SAMU;
- XVII- coordenação de Sistema de Informação;
- XVIII- coordenação de TFD – Tratamento Fora do Município;
- XIX- coordenação de Vigilância Epidemiológica e Hospitalar;
- XX- coordenação do LACEN;
- XXI- coordenação do Programa de Imunização;
- XXII- coordenação administrativa;
- XXIII- coordenação administrativa da maternidade municipal;
- XXIV- coordenação administrativa da UPA – Unidade de Pronto Atendimento;
- XXV- coordenação Autorização de Internação Hospitalar;
- XXVI- coordenação clínica da UPA;
- XXVII- coordenação clínica da maternidade municipal;
- XXVIII- coordenação clínica do hospital municipal;
- XXIX- coordenação de Apoio Institucional da Atenção Especializada;
- XXX- coordenação de CCIH – Controle de Infecção Hospitalar;
- XXXI- coordenação de Controle e Avaliação;
- XXXII- coordenação de endemias;
- XXXIII- coordenação de enfermagem da Maternidade Municipal;
- XXXIV- coordenação de farmácia básica;
- XXXV- coordenação de Farmácia/Almoxarifado;
- XXXVI- coordenação de Gestão de Pessoas
- XXXVII- coordenação de Policlínica;
- XXXVIII- coordenação de Regulação;
- XXXIX- coordenação de Saúde Bucal;
- XL- coordenação de Saúde do Trabalhador;
- XLI- coordenação de Tecnologia da Informação (TI);
- XLII- coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- XLIII- coordenação do Cress;
- XLIV- coordenação do NEP – Núcleo de Educação Permanente;
- XLV- coordenação clínica do SAMU;
- XLVI- departamento administrativo, financeiro e apoio logístico
- XLVII- departamento de Assistência farmacêutica;
- XLVIII- departamento de atenção básica;
- XLIX- departamento de atenção especializada;
- L- departamento de regulação, controle e avaliação;
- LI- departamento de vigilância em saúde;
- LII- diretoria de Atenção Hospitalar;
- LIII- diretoria de Urgência e Emergência;
- LIV- gerência de Unidade Básica de Saúde;
- LV- ouvidoria do SUS;
- LVI- superintendência de Administração e Atenção à Saúde.

Art. 41. As competências das unidades previstas no art. 40, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 42. A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I - a formulação e implementação da política municipal de assistência social;
- II- a coordenação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do município de Bom Jesus da Lapa;
- III- a promoção de ações e projetos na área de atenção à criança e ao adolescente, ao idoso, à família e aos seguimentos sociais carentes ou em situação de vulnerabilidade social;
- IV- apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;
- V- o provimento adequado de serviços, atividades e ações de proteção social básica e de proteção social especial, e da segurança alimentar no âmbito municipal;
- VI- a construção e articulação de uma rede integrada de proteção social, constituída de órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades amplas e heterogêneas de seu público-alvo;
- VII- a articulação inter-setorial com as demais políticas públicas, principalmente as de responsabilidade do município, com o objetivo de garantir a inserção de seu público alvo nos direitos e benefícios que as mesmas asseguram e nos serviços, ações e projetos que realizam;
- VIII- o estabelecimento de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para implantação de ações de assistência e promoção social e supervisão da sua execução;
- IX- a proposição de critérios de acompanhamento e fiscalização de subvenções e outros recursos municipais transferidos a entidades e instituições locais de ação social e promoção do seu acompanhamento permanente;
- X- a promoção da gestão e operacionalização de fundos e recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas e projetos sociais da secretaria;
- XI – a assistência judiciária às pessoas em situação de pobreza no sentido legal;
- XII- subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e respondendo pela sua implementação;
- XIII - compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;
- XIV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;
- XV - o desempenho de outras atividades afins.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- assessoria técnica;
- II- assessoria jurídica;
- III- defensoria pública municipal;
- IV- gestão de orçamento e planejamento do FMAS;
- V- gestão do Programa Bolsa Família e cadastramento único;
- VI- coordenação de proteção social básica;
- VII- coordenação de proteção social especial de média e alta complexidade;
- VIII- coordenação técnica de sistemas, programas, projetos, serviços e benefícios;
- IX- coordenação do CREAS;
- X- coordenação do CRAS;
- XI- gerência de vigilância sócioassistencial;
- XII- gerência de apoio às instância de controle social;
- XIII- gerência de qualificação profissional e habitação social;
- XIV- gerência de políticas para mulheres, povos de comunidades tradicionais e LGBT;

XV- gerência de proteção às crianças, aos adolescentes e ao trabalho infantil;
XVI- gerência de proteção aos idosos, às pessoas com deficiência e promoção à igualdade racial.

Art. 44. As competências das unidades previstas no art. 43, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete:

- I- o apoio e o fomento à produção agrícola e a outras atividades extrativistas;
- II- o apoio à comercialização da produção agropecuária, pesca e de outras atividades extrativistas;
- III- a inspeção da produção de gêneros de origem animal e vegetal em Bom Jesus da Lapa, em articulação com as políticas nacionais e estaduais adotadas nesse campo;
- IV- o desenvolvimento de projetos e pesquisas de produção de mudas;
- V- a gestão das feiras e mercados municipais e administração do horto municipal;
- VI- a criação de condições favoráveis e de sustentabilidade do processo de desenvolvimento socioeconômico no município;
- VII- o apoio prioritário à agricultura familiar e estímulo à criação e implementação de pequenos agronegócios;
- VIII- a implementação de medidas com vistas à criação de condições favoráveis para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos em articulação com a secretaria municipal de governo e planejamento;
- IX- proposição e promoção da implementação das políticas e serviços municipais relativos à coordenação de ações para garantia dos direitos das comunidades quilombolas de Bom Jesus da Lapa e ampliação da capacidade de sua população de exercer a cidadania em articulação com a secretaria municipal de governo e planejamento;
- X- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento apresenta a seguinte estrutura interna;

- I- gerência de comunidades tradicionais;
- II- gerência da sala do produtor;
- III- gerência do programa produtor rural jovem;
- IV- gerência de áreas de reforma agrária;
- V- chefia do núcleo do mercado municipal;
- VI- chefia do setor de eletrificação rural;
- VII- superintendência de pesca;
- VIII- coordenação de recursos hídricos;
- IX- diretoria rural de promoção de igualdade racial e quilombolas.

Art. 47. As competências das unidades previstas no art. 46, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção IX**Da Secretaria Municipal do Interior**

Art. 48. A Secretaria Municipal do Interior compete:

- I- administrar a construção e a conservação de aguadas, barragens e sistemas simplificados de captação de água, sob a orientação técnica, controle e fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- II- assegurar a execução e a manutenção dos serviços básicos dos distritos e povoados;
- III- acompanhar as atividades executadas nos distritos e povoados por outros órgãos da administração municipal;
- IV- administrar os equipamentos agropecuários do município em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- V- administrar a perfuração e a manutenção dos poços artesianos, sob a coordenação técnica do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- VI- ampliar a telefonia e a eletrificação rural;
- VII- promover a articulação dos diversos segmentos da sociedade para formular políticas de interesse comum, incentivando o cooperativismo e o associativismo;
- VIII- coordenar a operação pipa no tempo da estiagem em parceria com a comissão de defesa civil do município;
- IX- a coordenação da proposição e da elaboração de políticas, normas, estratégias, programas e projetos relacionados à gestão de recursos hídricos;
- X- o acompanhamento das ações visando a verificação do atendimento às políticas municipais de recursos hídricos;
- XI- desempenho de outras atividades afins.

Art. 49. A Secretaria Municipal do Interior apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - diretoria de administração e planejamento;
- II - gerência de infraestrutura e serviços rurais.

Art. 50. As competências das unidades previstas no art. 49, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção X**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Art. 51. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I- a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as demais Secretarias Municipais e com o SISNAMA;
- II- a promoção das ações de licenciamento e fiscalização voltadas para o cumprimento das normas ambientais de competência do município;
- III- a proposição de campanhas educativas visando à conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- IV- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- gerência de licenciamento ambiental;
- II- gerência de fiscalização e monitoramento ambiental;
- III- gerência de educação ambiental;
- IV- gerência de infraestrutura;

Art. 53. As competências das unidades previstas no art. 52, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 54. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

- I - a execução das atividades de elaboração de projetos de obras públicas e de condução de obras e serviços de infraestrutura urbana e viária;
- II - a execução das atividades de controle urbanístico do município, exercendo o efetivo poder de polícia administrativa sobre o licenciamento e fiscalização das atividades de construção, parcelamento, ocupação do solo e edificações em consonância com o plano diretor e o órgão de planejamento municipal;
- III - a análise dos projetos contratados de terceiros para verificar se obedecem às orientações estabelecidas pela prefeitura e aos ordenamentos sobre a matéria, contidos na legislação municipal e no Código Municipal de Obras;
- IV - o acompanhamento das atividades de construção, manutenção e conservação das obras públicas; manutenção e recuperação de vias urbanas e estradas vicinais; drenagem, manutenção da pavimentação, manutenção e conservação de parques e jardins e mobiliário urbano para a prestação de serviços à comunidade;
- V - o acompanhamento, controle e fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros pela prefeitura;
- VI - a conservação e manutenção da frota de veículos e máquinas pesadas da secretaria;
- VII - a promoção e implementação das políticas municipais de trânsito e transporte em consonância com a guarda municipal;
- VIII - a execução da gestão dos resíduos sólidos e das atividades de limpeza urbana incluindo a poda de árvores, coleta de lixo domiciliar, público e especial, limpeza de logradouro;
- IX - a execução das atividades de concepção de projetos de melhoria ou expansão da rede de iluminação pública, bem como controle e fiscalização desse serviço;
- X - a execução das atividades relativas aos serviços funerários existentes no município;
- XI - o desempenho de outras atividades afins.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - gerência de licenciamento e fiscalização;
- II - gerência de obras;
- III - gerência de serviços públicos;
- IV - chefia de cemitérios;

Art. 56. As competências das unidades previstas no art. 55, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Empreendedorismo

Art. 57. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Empreendedorismo compete:

- I - a promoção do desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II - a administração da biblioteca e demais centros culturais sob a responsabilidade do município;

- III- a proteção do patrimônio cultural, artístico e histórico do município;
- IV- o incentivo ao artista e ao artesão;
- V- a documentação das artes populares;
- VI- a promoção do turismo, em especial daquele voltado a eventos religiosos;
- VII- o planejamento e a organização de eventos festivos no município, principalmente os religiosos, tomando as medidas cabíveis, junto aos órgãos competentes da prefeitura, para garantir a infraestrutura necessária à realização dos referidos eventos;
- VIII- o desenvolvimento e fomento das atividades de empreendedorismo no município;
- IX- a promoção das atividades de empreendedorismo mediante treinamento e cursos de capacitação;
- X- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Empreendedorismo apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - superintendência de cultura;
- II - gerência de turismo;
- III - gerência de empreendedorismo;
- IV - coordenação cultural.

Art. 59. As competências das unidades previstas no art. 58, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 60. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- I- a promoção e o apoio às práticas esportivas junto à comunidade;
- II- a formulação e execução de programas de esporte amador;
- III- a promoção e o desenvolvimento de programas esportivos no município;
- IV- a organização e a execução de eventos recreativos de caráter popular;
- V- a assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação e lazer;
- VI- a execução de convênios entre a prefeitura e outras entidades, visando ao fomento das atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- VII- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – superintendência de desporto e lazer;
- II- administração de ginásio de esportes.

Art. 62. As competências das unidades previstas no art. 61, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

Art. 63. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito compete:

- I- efetuar o controle interno de todos os veículos pertencentes ao município inclusive, de manutenção;
- II- o planejamento, a coordenação e a execução de ações, no âmbito municipal, relativos à política de transporte no âmbito do município;

- III- desenvolver políticas de fiscalização, controle e manutenção de todos os veículos pertencentes ao município;
- IV- a promoção e a implementação das políticas municipais de trânsito e transporte em consonância com a guarda municipal;
- V- o desempenho de outras atividades afins.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- gerência de transporte de obras;
- II- gerente de transporte da educação e saúde;
- III- diretor do departamento de trânsito;
- IV- gerência administrativa;
- V- gerência de estatísticas e educação para o trânsito.

Art. 65. As competências das unidades previstas no art. 64, bem como as atribuições de suas respectivas direções e chefias, estarão definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa.

CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 66. O prefeito, os secretários, o controlador-geral, o ouvidor municipal, o diretor da guarda e o procurador-geral do município, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

- I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;
- II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao secretário ou não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;
- III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da prefeitura com a câmara ou com outras esferas de governo;
- IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- V - a decisão importar em precedente que modifique prática vigente no município.

Art. 67. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

Parágrafo único. Todo assunto será decidido em nível hierárquico inferior e, para isso:

- I- as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
- II- a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;
- III- a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- IV- os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 68. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas direções e chefias;
- III - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 69. Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, serão automaticamente extintos.

Art. 70. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, de imediato extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essas formas de provimento.

**CAPÍTULO VII
DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 71. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do prefeito municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 72. Através do Regimento Interno, o prefeito poderá delegar competência às diversas direções, chefias e assessoramentos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Bom Jesus da Lapa.

**CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, DE CHEFIA E DE ASSESSORAMENTO**

Art. 73. Para os efeitos desta Lei, os secretários municipais são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, vinculados a regime administrativo próprio diferenciado do regime estatutário do município.

Art. 74. Os subsídios dos secretários municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral, na mesma data em que se proceder a do prefeito municipal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos comissionados constantes do Anexo I desta Lei serão revistos na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da prefeitura.

Art. 75. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, e valores fixados constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 76. Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 77. As nomeações de agentes políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, obedecerão aos seguintes critérios:

I - os secretários, o controlador-geral, o ouvidor municipal, o diretor da guarda e o procurador-geral do município, são de livre nomeação e exoneração do prefeito municipal;

II - os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo prefeito.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. Os cargos em comissão diretamente relacionados com a estrutura organizacional das secretarias municipais têm seus quantitativos, símbolos e níveis de vencimento e valores fixados no Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando no exercício de cargo em comissão CC-1 a CC-3, poderá optar entre o recebimento da remuneração do respectivo cargo em comissão ou o recebimento do salário base do cargo efetivo acrescido de adicional de 60% (sessenta por cento).

§ 2º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando no exercício de cargo em comissão CC-4 a CC-9, poderá optar entre o recebimento da remuneração do respectivo cargo em comissão ou o recebimento do salário base do cargo efetivo acrescido de adicional de 40% (quarenta por cento).

§ 3º Os cargos de provimento em comissão com atribuições próprias do magistério municipal que não estejam diretamente relacionados à estrutura organizacional da secretaria terão seus quantitativos, símbolos, níveis de vencimentos, e suas gratificações estabelecidos no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

Art. 79. Sobre a criação de órgãos colegiados o prefeito pode criar por decreto órgãos colegiados sobre temas específicos considerados relevantes sempre que não implique aumento de despesa.

Art. 80. A diretoria-geral de recursos humanos da prefeitura procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no quadro de pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 81. Fica o prefeito municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da execução desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

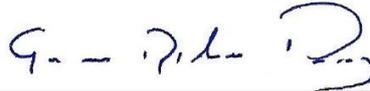
Art. 82. Fica o prefeito municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 83. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado, no sentido de promover a implantação e implementação desta Lei, a abrir ao orçamento do município quando necessário, créditos adicionais suplementares e especiais, bem como aos ajustes por remanejamentos, transposições e transferências na forma explicitada no art. 167, XI, da Constituição da República.

Parágrafo único. As aberturas dos créditos adicionais suplementares e especiais ficam sujeitas às condições estabelecidas no art. 43, §§ e incisos da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

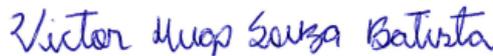
Art. 84. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis municipais nºs. 536/2016 e 571/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, em 01 de fevereiro de 2019.



Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal



Victor Hugo Souza Batista

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
Tel: (77) 3481-3374



	ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	Nº	VENCIM. MENSAL (R\$)
1	PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	Procurador Geral do Município	AP-0	1	R\$ 6.272,00
		Procurador da Fazenda	AP-0	1	R\$ 6.272,00
		Subprocurador	CC-3	1	R\$ 4.000,00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOVERNO E PLANEJAMENTO	Secretário	AP-0	1	R\$ 6.272,00
		Administrador rural regional	CC-9	10	R\$ 1.000,00
		Administrador Distrital	CC-5	5	R\$ 2.500,00
		Assessor de comunicação	CC-6	1	R\$ 2.000,00
		Assessor executivo	CC-1	2	R\$ 6.000,00
		Assessor técnico	CC-6	1	R\$ 2.000,00
		Chefe de Cerimonial	CC-3	1	R\$ 4.000,00
		Chefe de gabinete	CC-4	1	R\$ 3.000,00
		Coordenador do código de postura	CC-6	1	R\$ 2.000,00
		Diretor da guarda	CC-4	1	R\$ 3.000,00
		Diretor do departamento de compras e Suprimentos	CC-4	1	R\$ 3.000,00
		Diretor do departamento de licitações e contratos	CC-6	1	R\$ 2.000,00
		Diretor-geral de recursos humanos	CC-1	1	R\$ 6.000,00
		Gerente de apoio logístico	CC-7	1	R\$ 1.500,00
		Gerente de gestão de convênios	CC-9	1	R\$ 1.000,00
		Gerente de material e patrimônio	CC-9	1	R\$ 1.000,00
Gerente de Vigilância	CC-7	1	R\$ 1.500,00		
Oficial de gabinete	CC-7	3	R\$ 1.500,00		
		Secretário	AP-0	1	R\$ 6.272,00
		Gerente da dívida ativa	CC-9	1	R\$ 1.000,00
		Gerente de cadastro econômico	CC-9	1	R\$ 1.000,00

3	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Gerente de cadastro imobiliário	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de fiscalização tributária	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de gestão da dívida ativa	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de receita	CC-6	1	R\$	2.000,00
		Tesoureiro geral	CC-1	1	R\$	6.000,00
4	CONTROLADORIA GERAL	Controlador geral	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Assessor Jurídico	CC-3	1	R\$	4.000,00
		Gerente de auditoria	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de normas	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Ouvidor municipal	CC-5	1	R\$	2.500,00
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Assessor de comunicação educacional	CC-6	3	R\$	2.000,00
		Assistente Escolar (Assistente de Pátio)	CC-9	6	R\$	1.000,00
		Coordenação de Educação Especial	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenação de Recursos Humanos Escolar	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador Ciclo Complementar	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador Ciclo Inicial	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Ciências da Natureza	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Ciências Humanas	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Educação Ambiental	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Educação Física Escolar	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Educação Infantil	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Educação para as Relações Étnico-raciais	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Ensino Religioso	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Execução Financeira Escolar	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Linguagens	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Matemática	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Coordenador de Normas Técnicas, Legislação e Inspeção.	CC-9	2	R\$	1.000,00
		Coordenador de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção Física das Escolas	CC-9	1	R\$	1.000,00

Coordenador de Programas, Projetos e Convênios.	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador de Tecnologia Educacional e Informática.	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador de Transporte Escolar	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador do Censo Escolar.	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador do NAAE - Núcleo de Atendimento Educacional Especializado	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador Fonoaudiólogo	CC-7	2	R\$	1.500,00
Coordenador Pedagógico*		55		
Coordenador Psicólogo	CC-7	2	R\$	1.500,00
Coordenador Psicopedagógico	CC-7	2	R\$	1.500,00
Diretor da coordenação de Infraestrutura e Alimentação Escolar	CC-6	1	R\$	2.000,00
Diretor da Coordenação de Planejamento e gestão Educacional	CC-6	1	R\$	2.000,00
Diretor da Coordenação e Desenvolvimento da Educação Básica	CC-6	1	R\$	2.000,00
Diretor Escolar*		55		
Inspetor Escolar	CC-6	2	R\$	2.000,00
Secretário Executivo (secretária de gabinete)	CC-7	1	R\$	1.500,00
Supervisor Escolar	CC-9	12	R\$	1.000,00
Vice-Diretor Escolar*		30		
Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
Assessor de planejamento	CC-6	1	R\$	2.000,00
Auditor em saúde	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenação de Contas Médicas	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenação de Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenação de Medicação de alto custo	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador administrativo do hospital municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Apoio Matricial e Institucional da Atenção Básica	CC-4	3	R\$	3.000,00
Coordenador de Atenção Domiciliar	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de CAPS AD III	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de CAPS III	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Enfermagem da UPA	CC-4	1	R\$	3.000,00

6 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Enfermagem do SAMU	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Sistema de Informação	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de TFD - Tratamento Fora do Município	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Hospitalar	CC-6	2	R\$	2.000,00
Coordenador do LACEN	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador do Programa de Imunização	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador Administrativo	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador administrativo da maternidade municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador administrativo da UPA - Unidade de Pronto Atendimento	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador administrativo do SAMU	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador Autorização de Internação Hospitalar	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador clínico da UPA	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador clínico de maternidade municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador clínico do hospital municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Apoio Institucional da Atenção Especializada	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de CCIH - Controle de Infecção Hospitalar	CC-6	2	R\$	2.000,00
Coordenador de Controle e Avaliação	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Endemias	CC-9	3	R\$	1.000,00
Coordenador de Enfermagem da Maternidade Municipal	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Farmácia Básica	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Farmácia/Almoxarifado	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Gestão de Pessoas	CC-9	1	R\$	1.000,00
Coordenador de Policlínica	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Regulação	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Saúde Bucal	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Saúde do Trabalhador	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador de Tecnologia da Informação (TI)	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador do Cress	CC-4	1	R\$	3.000,00
Coordenador do NEP - Núcleo de Educação Permanente	CC-6	1	R\$	2.000,00
Coordenador clínico do SAMU	CC-4	1	R\$	3.000,00

	Diretor do departamento administrativo, financeiro e apoio logístico	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretor do departamento de Assistência farmacêutica	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretor do departamento de atenção básica	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretor do departamento de atenção especializada	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretor do departamento de regulação, controle e avaliação	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretor do departamento de vigilância em saúde	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretoria de Atenção Hospitalar	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Diretoria de Urgência e Emergência	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Gerente de Unidade Básica de Saúde	CC-9	15	R\$	1.000,00
	Ouvidor do SUS	CC-6	1	R\$	2.000,00
	Superintendente de Administração e Atenção à Saúde	CC-3	1	R\$	4.000,00
	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
	Assessoria Jurídica	CC-5	1	R\$	2.500,00
	Assessoria Técnica	CC-4	1	R\$	3.000,00
	Coordenação da Proteção Social Básica	CC-6	1	R\$	2.000,00
	Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.	CC-6	1	R\$	2.000,00
	Coordenação do CRAS	CC-6	4	R\$	2.000,00
	Coordenação do CREAS	CC-6	1	R\$	2.000,00
	Coordenação Técnica de Sistema, Programas, Projetos, Serviços e Benefícios	CC-6	1	R\$	2.000,00
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
	Defensor Público Municipal	CC-6	2	R\$	2.000,00
	Gerência de Apoio às Instâncias de Controle Social (Secretaria Executiva dos Conselhos)	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gerência de políticas para mulheres, povos de comunidades tradicionais e LGBT	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gerência de proteção à criança, ao adolescente e ao trabalho infantil	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gerência de proteção ao idoso, à pessoa com deficiência e promoção à igualdade racial	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gerência de Qualificação Profissional e Habitação Social	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gerência de Vigilância Socioassistencial	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gestor de Orçamento e Planejamento do FMAS	CC-8	1	R\$	1.250,00
	Gestor do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	CC-6	1	R\$	2.000,00
	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
	Chefe do núcleo do mercado municipal	CC-8	1	R\$	1.250,00

8	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Chefe do setor de eletrificação rural	CC-5	1	R\$	2.500,00
		Coordenador de recursos hídricos	CC-2	1	R\$	5.000,00
		Diretor rural de promoção de igualdade racial e quilombola	CC-2	1	R\$	5.000,00
		Gerente da sala do produtor	CC-8	1	R\$	1.250,00
		Gerente de áreas de reforma agrária	CC-5	1	R\$	2.500,00
		Gerente de comunidades tradicionais	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente do programa produtor rural jovem	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Superintendência de Pesca	CC-6	1	R\$	2.000,00
9	SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Diretor de administração e planejamento	CC-7	1	R\$	1.500,00
		Gerente de infraestrutura e serviços rurais	CC-8	1	R\$	1.250,00
10	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Gerente de educação ambiental	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de fiscalização e monitoramento ambiental	CC-5	1	R\$	2.500,00
		Gerente de infra-estruturas	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de licenciamento ambiental	CC-9	1	R\$	1.000,00
11	SECRETARIA DE MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Chefe de cemitérios	CC-9	2	R\$	1.000,00
		Gerente de licenciamento e fiscalização	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de obras	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de serviços públicos	CC-9	1	R\$	1.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EMPREENDEDORISMO	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Coordenador Cultural	CC-9	3	R\$	1.000,00
		Gerente de Empreendedorismo	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de Turismo	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Superintendente de Cultura	CC-6	1	R\$	2.000,00
		Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00

13	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO	Diretor do Departamento de Trânsito	CC-2	1	R\$	5.000,00
		Gerente Administrativo	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de estatísticas e educação para o trânsito	CC-9	1	R\$	1.000,00
		Gerente de Transporte da Educação e Saúde	CC-5	1	R\$	2.500,00
		Gerente de Transporte de Obras	CC-9	1	R\$	1.000,00
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	Secretário	AP-0	1	R\$	6.272,00
		Administrador de Ginásio de Esporte	CC-9	5	R\$	1.000,00
		Superintendente de Desporto e Lazer	CC-6	1	R\$	2.000,00

DECRETOS

DECRETO Nº. 017 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a exoneração dos Cargos vinculados à Estrutura Administrativa, Diretores, Vice Diretores e Cargos Comissionados do Município de Bom Jesus da Lapa – BA e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que os cargos vinculados à Estrutura Administrativa e Cargos Comissionados de que trata a Lei Municipal 536 de 30 de dezembro de 2016 e Lei Municipal n.º 571 de 09 de maio de 2018, são cargos de livre nomeação e exoneração de competência privativa do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO que os Cargos de trata o presente instrumento deverão ser ocupados de acordo com os critérios adotados pela Lei Municipal n.º 606 de 01 de fevereiro de 2019;

DECRETA:

Art. 1º- Ficam exonerados (as) de ofício todos os servidores ocupantes dos Cargos vinculados à Estrutura Administrativa, constantes dos anexos da Lei Municipal nº 536 de 30 de dezembro de 2016 e Lei Municipal n.º 571 de 09 de maio de 2018, bem como ocupantes de Cargos Comissionados, de Diretores e Vice Diretores Escolares que encontram-se nomeados até a presente data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em 01 de Fevereiro de 2019.



Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 019 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

“Dispõe sobre a nomeação do Cargo de Secretário
(a) Municipal de Assistência Social do Município de Bom
Jesus da Lapa - BA e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA. ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeado para o exercício do Cargo de Secretário (a) Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Bom Jesus da Lapa – BA, a Senhor (a) **MARIA REGINA MOREIRA TANAJURA**;

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, de acordo com a vigência da Lei Municipal nº. 606 de 01 de Fevereiro de 2019;

Gabinete do prefeito municipal de Bom Jesus da Lapa, estado da Bahia, em 01 de Fevereiro de 2019.



Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa realizará o PE nº 012/2019 no dia 14.02.2019 as 09:00h no site www.licitacoes-e.com.br para: Aquisição de Ar Condicionado para atender as necessidades das Secretarias e do Município. Edital em até 24hs na sede, no site http://bomjesusdalapa.ba.gov.br/publicacoes/editais_de_licitacao e no link: www.licitacoes-e.com.br – Bom Jesus da Lapa, 01.02.2019. Alderacy Santos Silva – Pregoeiro.

ATOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



RELATÓRIO DE EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EM TSD – TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO DAS RUAS DO BAIRRO PARQUE VERDE NA SEDE DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS D LAPA - BAHIA

I – Objetivo:

Examinar e julgar os documentos de habilitação das empresas proponentes da CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução da pavimentação em TSD – Tratamento Superficial Duplo das Ruas do Bairro Parque Verde na Sede do Município de Bom Jesus da Lapa - Bahia.

II – Licitantes:

Compareceram e entregaram os envelopes as seguintes empresas com os respectivos representantes:

Empresa	CNPJ	Representante	CPF
J.C Muniz Construtora Ltda - EPP	12.595.240/0001-65	José Aroldo Santos Silva	[REDACTED]
Lourival José dos Santos - EPP	04.147.108/0001-62	Alan Fabrício Cerqueira Abreu	[REDACTED]
AS Engenharia EIRELI	17.700.934/0001-39	Roberto Gomes Carvalho Teixeira	[REDACTED]
Tecplan Terraplanagem Ltda	09.206.625/0001-89	Edson Santos Silva	[REDACTED]
Queiroz Pimentel Serviços Ltda	02.206.625/0001-10	DOCUMENTAÇÃO ENVIADA	
Vital Norte Construtora, Serviços e Locação de Equipamentos LTDA - EPP	18.603.117/0001-25	DOCUMENTAÇÃO ENVIADA	

Total de 06 (seis) Empresas

III – Análise e Julgamento:

No dia 29 de Janeiro 2019 às 16:00 h (dezesseis horas), em sessão pública, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa – Bahia, o Presidente da comissão de Licitações o Sr. Alderacy Santos Silva e os membros o Sr. José Pereira de Souza e Eliana Maria da Conceição ambos nomeados pelo Decreto n.º 106 de 06 de Novembro de 2018, após o edital ter sido amplamente divulgado sendo publicado nos seguintes meios: Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Correio da Bahia e Jornal Atarde e na íntegra no site da prefeitura www.bomjesusdalapa.ba.gov.br. Reuniram-se para o recebimento dos envelopes referentes à licitação na Modalidade Concorrência Pública de número 01/2019.

Após alguns esclarecimentos com relação à Obra (Fonte de recurso, prazo para execução, etc.) o Presidente distribuiu a lista de presença e solicitou aos participantes as credenciais. Posteriormente, após análise e assinatura de todos nas credencias, receberam-se os envelopes de Habilitação e Propostas dos proponentes da CONCORRÊNCIA PÚBLICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



Após o recebimento dos invólucros e credenciamento dos participantes, o Presidente efetuou a abertura dos Envelopes contendo a Documentação, e disponibilizou para análise, conferência, e assinatura de todos os presentes, informando que a análise da documentação seria realizada posteriormente pela comissão e o relatório divulgado no site da prefeitura municipal de Bom Jesus da Lapa www.bomjesusdalapa.ba.gov.br, além de ser enviado no e-mail de todos os participantes (e-mail coletado da lista de presença) em até 2 (dois) dias úteis após término da sessão de recebimento da documentação. Às 20:32h encerrou-se a audiência pública. É importante reforçarmos, que duas empresas enviaram a documentação e a mesma fora devidamente aberta e também rubricada pelos presentes.

Outro fator importante a se destacar, é que o presente certame estava antes publicado para o dia 28 de Janeiro de 2019 às 9:00h, todavia, por ter sido feriado municipal, o certame foi adiado para o dia 29 de Janeiro de 2019, devidamente publicado com antecedência.

Assim sendo, no dia 31 de Janeiro de 2019 às 7:00h, reuniu-se a comissão para análise mais minuciosa da documentação, juntamente com o corpo jurídico e técnico da Prefeitura, ficando conforme quadro abaixo:

1. – Questionamentos das empresas contidos na Ata da Sessão do dia 29 de Janeiro de 2019.

Empresa	Alegações
Tecplan Terraplanagem Ltda	<p>a) A empresa Queiroz Pimentel Serviços Ltda não apresentou a relação de equipamentos, não apresentou o currículo do profissional de nível superior devidamente assinado, o contrato de trabalho entre o profissional de nível superior e a empresa não está assinado por um representante legal da empresa, não apresenta CAT compatível com o Objeto licitado, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F e que a CND do FGTS apresenta endereço divergente dos demais documentos.</p> <p>b) A Empresa Lourival José dos Santos Eireli – EPP apresenta a Declaração de Visita sem a assinatura do Engenheiro, apresenta o Curriculum dos engenheiros sem a devida assinatura, não apresenta a declaração de anuência do engenheiro detentor das CAT's, não apresentou CAT compatível com o objeto licitado, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea E.</p> <p>c) A Empresa Vital José dos Santos da Paixão apresenta Curriculum sem a assinatura, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F.</p> <p>d) A Empresa JC Muniz, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F, na relação da equipe técnica não consta a indicação do engenheiro responsável, não</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-3374



	<p>apresentou a declaração de anuência do engenheiro, o curriculum apresentado não consta assinatura.</p> <p>e) Que a empresa AS Engenharia apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F e solicita a verificação por parte da comissão quanto à prova de regularidade municipal, onde o mesmo apresenta a CND de débitos imobiliários, se engloba os débitos municipais.</p>
--	---

Os demais representantes presentes, não fizeram questionamentos.

2- Julgamento da Comissão.

A comissão analisa e julga a documentação de habilitação levando em consideração os princípios da isonomia, razoabilidade, igualdade e, sobretudo da economicidade. Serão Inabilitadas as empresas que deixarem de atender diretamente aos itens do edital ou apresentarem documentos com veracidade duvidosa. Erros meramente formais que não afetam ou alteram o conteúdo do documento, não serão considerados como critério desclassificatório.

Empresa	Condição da documentação apresentada e posicionamento a cerca dos questionamentos.	Situação
Queiroz Pimentel Serviços LTDA.	<p>Questionamentos das empresas:</p> <p>a) - A Empresa TECPLAN questionou que a empresa Queiroz Pimentel Serviços Ltda não apresentou a relação de equipamentos, não apresentou o currículo do profissional de nível superior devidamente assinado, o contrato de trabalho entre o profissional de nível superior e a empresa não está assinado por um representante legal da empresa, não apresenta CAT compatível com o Objeto licitado, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F e que a CND do FGTS apresenta endereço divergente dos demais documentos.</p> <p>Julgamento da Comissão: - Com relação à alegação da empresa TECPLAN, julgamos: → Não apresentação do currículo do Engenheiro - Deferido, tendo em vista que o item "5.3.3 - e.5" do Edital deixa claro a exigência da apresentação do currículo do Profissional de nível superior.</p> <p>⇒ O contrato de trabalho entre o profissional de nível superior e a empresa não está assinado por um representante legal da empresa - Indeferido. O Sr. Hamilton conta como representante legal da empresa na quarta alteração contratual arquivado na JUCEB no dia 14/01/2019.</p> <p>⇒ não apresenta CAT compatível com o Objeto</p>	Inabilitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



	<p>licitado - Indeferido. Apesar da CAT não possuir o TSD propriamente dito, os serviços contidos na mesma atendem aos itens de maior relevância da Planilha da presente licitação (conclusão baseada em informação do engenheiro da Prefeitura após análise da CAT).</p> <p>⇒ Apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F - Indeferido. Apesar de constar a exigência, entendemos que se a Empresa apresenta a CND com o efeito de negativa, entende-se que o débito fora parcelado até o vencimento da Certidão ora expedida, entendemos que a desclassificação da empresa por este motivo seria excesso de rigorismo.</p> <p>⇒ Apresentou a CND do FGTS com o endereço divergente dos demais documentos - Indeferido. Trata-se de uma simples atualização cadastral na base de Dados da Caixa Econômica Federal, o CNPJ confere com os demais documentos apresentados.</p> <p>- Conclusão ⇒ Inabilitada.</p>	
Lourival José dos Santos - EPP	<p>Questionamentos das empresas: - A Empresa TECPLAN questionou que a Empresa Lourival José dos Santos Eireli - EPP apresenta a Declaração de Visita sem a assinatura do Engenheiro, apresenta o Curriculum dos engenheiros sem a devida assinatura, não apresenta a declaração de anuência do engenheiro detentor das CAT's, não apresentou CAT compatível com o objeto licitado, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea E.</p> <p>Julgamento da Comissão: - Com relação à alegação da empresa TECPLAN, julgamos: → Apresentação da Declaração de Visita e conhecimento ao local das obras em a assinatura do Engenheiro - Deferido, ente município não exige Atestado de Visita assinado por profissional da Prefeitura. Todavia, exige-se que a própria empresa juntamente com o seu responsável técnico visite o local das obras para tomar conhecimento das condições de trabalho e, posteriormente não questionar quaisquer subterfúgio para paralisar ou interromper a execução da obra. Tendo em vista que esta situação está sendo fato corriqueiro (com várias notificações e processos administrativos por interrupção de obra), não podemos admitir a declaração sem a assinatura do responsável técnico, pois, estaríamos abrindo mão de uma prova futura para uma eventual necessidade por parte do município. Entendemos, que se o profissional não</p>	Inabilitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



	<p><u>assinou, possivelmente o mesmo não esteve no local das obras objeto da presente licitação.</u></p> <p>⇒ O Curriculum dos engenheiros sem a devida assinatura - Deferido. <u>O item "5.3.3 - e.5" do Edital é claro com relação a esta exigência, afinal, o que torna o documento verídico, é justamente a Assinatura do profissional que declara a experiência no currículo e consequentemente dá a anuência ao mesmo no ato da grafia.</u></p> <p>⇒ não apresenta CAT compatível com o Objeto licitado - Indeferido. <u>Apesar da CAT não possuir o TSD propriamente dito, os serviços contidos na mesma atendem aos itens de maior relevância da Planilha da presente licitação (conclusão baseada em informação do engenheiro da Prefeitura após análise da CAT).</u></p> <p>⇒ Apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F - Indeferido. <u>O texto do item 5.3.4 alínea F é claro na expressão "Ou seja juntados". Assim, a juntada dos comprovantes seria necessária se a CND não trouxesse o "Efeito de Negativa".</u></p> <p>⇒ Não apresenta a declaração de anuência do engenheiro detentor das CAT's - Indeferido. <u>Não necessariamente o engenheiro que acompanhará a obra tem que ser o mesmo profissional detentor das CAT's, pode uma empresa possuir um Técnico responsável pela empresa, e outro residente. Desde que tenha algum profissional no seu quadro que tenha executado alguma obra com complexidade semelhante à do Objeto licitado.</u></p> <p>- Conclusão ⇒ Inabilitada.</p>	
<p>Vital Norte Construtora Serviços e Locação de Equipamentos LTDA</p>	<p>Questionamentos das empresas: - A Empresa Vital José dos Santos da Paixão apresenta Curriculum sem a assinatura, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F.</p> <p>Julgamento da Comissão: - Com relação à alegação da empresa TECPLAN, julgamos:</p> <p>⇒ O Curriculum dos engenheiros sem a devida assinatura - Deferido. <u>O item "5.3.3 - e.5" do Edital é claro com relação a esta exigência, afinal, o que torna o documento verídico, é justamente a Assinatura do profissional que declara a experiência no currículo.</u></p>	<p>Inabilitada</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



	<p>⇒ Apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F - Indeferido. O texto do item 5.3.4 alínea F é claro na expressão "Ou seja juntados". Assim, a juntada dos comprovantes seria necessária se a CND não trouxesse o "Efeito de Negativa".</p> <p>- Conclusão ⇒ Inabilitada.</p>	
J.C Muniz Construtora LTDA - EPP	<p>Questionamentos das empresas: A Empresa TECPLAN questionou que a Empresa JC Muniz, apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F, na relação da equipe técnica não consta a indicação do engenheiro responsável, não apresentou a declaração de anuência do engenheiro, o curriculum apresentado não consta assinatura.</p> <p>Julgamento da Comissão:</p> <p>- Com relação à alegação da empresa TECPLAN, julgamos: → Apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F - Indeferido. O texto do item 5.3.4 alínea F é claro na expressão "Ou seja juntados". Assim, a juntada dos comprovantes seria necessária se a CND não trouxesse o "Efeito de Negativa".</p> <p>⇒ Na Relação da Equipe Técnica não consta a indicação do engenheiro responsável - Deferido. Devéras, a relação da equipe técnica não tras o Sr. <u>Alexsandro Antonio da Silva como o Engenheiro Civil, assim, deveria constar no expediente, a Declaração de anuencia deste profissional autorizando a sua indicação para compor a equipe técnica.</u></p> <p>⇒ Não apresentou a declaração de anuência do engenheiro - Deferido. Não consta a declaração de anuência do profissional indicado na relação da Equipe Técnica.</p> <p>⇒ O curriculum apresentado não consta assinatura - Deferido. Na verdade, este questionamento fora deferido pela comissão, não pelo documento não apresentar ausência de assinatura, e sim, por não constar na documentação de Habilitação (O currículo não foi apresentado).</p> <p>- Conclusão ⇒ Inabilitada.</p>	Inabilitada
AS ENGENHARIA	<p>Questionamentos das empresas: A Empresa TECPLAN questionou que a empresa AS</p>	Habilitada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-3374



EIRELI EPP	<p>Engenharia apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F e solicita a verificação por parte da comissão quanto à prova de regularidade municipal, onde o mesmo apresenta a CND de débitos imobiliários, se engloba os débitos municipais.</p> <p>Julgamento da Comissão:</p> <p>- Com relação à alegação da empresa TECPLAN, julgamos:</p> <p>→ Apresentou a CND de débitos federais positiva com efeito de negativa e não apresenta os comprovantes exigidos no item 5.3.4 alínea F - Indeferido. O texto do item 5.3.4 alínea F é claro na expressão "Ou seja juntados". Assim, a juntada dos comprovantes seria necessária se a CND não trouxesse o "Efeito de Negativa".</p> <p>⇒ Verificação por parte da Comissão se a Certidão Negativa de Débitos Imobiliários engloba os débitos municipais - Verificado e indeferido. Em consulta à Prefeitura Municipal de Salvador - Secretaria da Fazenda Municipal (por telefone), fomos informados que trata-se de uma CND Uma, ou seja, abrange os débitos com a Fazenda Municipal.</p> <p>- Conclusão ⇒ Habilitada.</p>	
Tecplan Terraplanagem LTDA	<p>Questionamentos das empresas: Não Houve.</p> <p>Julgamento da Comissão:</p> <p>A Empresa apresenta a documentação regular e em atendimento aos Instrumento convocatório.</p> <p>- Conclusão ⇒ Habilitada.</p>	Habilitada

IV – Conclusão:

Procedida a análise da documentação apresentada pelos proponentes, esta comissão considerou:

→ Inabilitadas:

- Queiroz Pimentel Serviços LTDA.
- Lourival José dos Santos - EPP
- Vital Norte Construtora Serviços e Locação de Equipamentos LTDA
- J.C Muniz Construtora LTDA – EPP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA - BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, n.º 208 – Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitação@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-3374

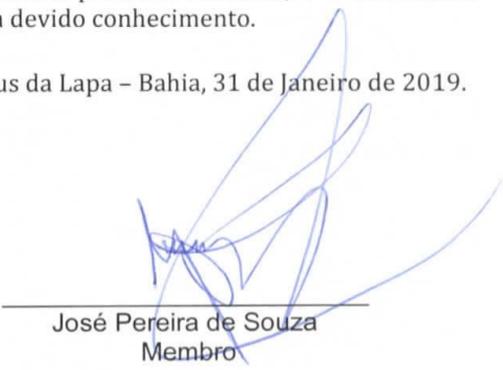
**→ Habilitadas:**

- AS ENGENHARIA EIRELI EPP
- Tecplan Terraplanagem LTDA

Isto posto, a comissão abre o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recurso por parte das licitantes, contados da divulgação da decisão, conforme disposto no item 19 do Edital.

Nada mais havendo a se tratar, esta comissão conclui o presente relatório, e o encaminha para publicação e envio a todos os proponentes para devido conhecimento.

Bom Jesus da Lapa – Bahia, 31 de Janeiro de 2019.

Comissão Permanente de Licitações:
Alderacy Santos Silva
Presidente
José Pereira de Souza
Membro
Eliana Maria da Conceição
Membro

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/141C-2702-35AE-B556> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 141C-2702-35AE-B556



Hash do Documento

71E78571D86EEF1A0B3890E484ADC7445D4DEE574A2605C8F48CB6C75E74F027

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/02/2019 é(são) :

Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 01/02/2019

18:31 UTC-02:00

Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO

E CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25