



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

IMPRENSA ELETRÔNICA

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	Telefone	Horário
Avenida Manoel Novaes -S/N Anx 2, Bom Jesus DaLapa - Ba, 47600-000	77 3481-4214	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;



RESUMO

LEIS

- LEI MUNICIPAL N.º 783 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 - DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOM JESUS DA LAPA-BA
- LEI N.º 782 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 - NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - CAMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

DECRETOS

- DECRETO - 038 - 2025 - ESTABELECE NORMAS PARA ALTERAÇÃO DO QDD.
- DECRETO - 039 - 2025 - DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM DECORRÊNCIA DOS EFEITOS DE CHUVAS INTENSAS

OUTROS DOCUMENTOS

- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 11/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 12/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 13/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 15/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 16/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 17/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 18/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 20/2025
- EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 21/2025



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374

**SUMÁRIO****TÍTULO I - Das Disposições Preliminares****Capítulo I** - Da Caracterização e das Finalidades**Capítulo II** - Do Planejamento**Capítulo III** - Da Coordenação**Capítulo IV** - Do Controle**TÍTULO II - Da Estrutura Administrativa****TÍTULO III - Da Competência dos Órgãos****Capítulo I - Da Diretoria Geral****I - Dos Órgãos de Assessoria**

Da Assessoria Jurídica

Da Ouvidoria

Do Planejamento e Gestão Ambiental

Da Comissão Permanente de Licitação

Do Controle Interno

Da Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade

Da Assessoria Técnica de segurança do Trabalho

II – Da Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa

Da Seção de Contabilidade e Finanças

Da Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas

Da Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.

III – Do Departamento Administrativo Comercial

Da Seção de Atendimento e Serviços Gerais

Da Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas

Da Seção de Tecnologia da Informação e Transportes

Da Seção de Medição e Controle Hidrométrico

IV – Do Departamento Técnico e Operacional

Da Seção de Operação e Tratamento.

Da Seção de Projetos e Obras

Da Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.

Da Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.

Da Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização

Da Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Da Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas

TÍTULO IV - Da Implantação da Estrutura Administrativa**TÍTULO V - Do Regimento Interno****TÍTULO VI - Dos Cargos e Funções de Chefia.****TÍTULO VII - Das Disposições Finais e Transitórias.****ANEXOS:****ANEXO I** - A que se refere o parágrafo único do Artigo 7º. Organograma da Estrutura Administrativa do SAAE de Bom Jesus da Lapa - Ba.**ANEXO II** - A que se refere o Artigo 43º - Cargos de Provimento em Comissão.**ANEXO III** - A que se refere o Artigo 43º- Funções de Confiança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



LEI N.º 783 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOM JESUS DA LAPA-BA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 9º, XXIV, c/c art. 11º, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO – I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1.º - O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, é uma entidade autárquica, dotada de personalidade jurídica própria de Direito Público, com autonomia técnica, econômica, administrativa e financeira, nos termos da Lei Municipal nº 168/66, de 13 de outubro de 1966.

Art. 2.º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, com sede e foro na cidade de Bom Jesus da Lapa - Ba, no que se referem aos seus bens, rendas e serviços, goza de todas as prerrogativas, isenções e favores fiscais e demais vantagens aplicadas aos serviços municipais e que lhes sejam garantidos por Lei.

Art. 3.º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, tem por finalidade exclusiva a exploração dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto sanitário do Município de Bom Jesus da Lapa - Ba, constando de operação, manutenção, realização de estudos, projetos, construção, bem como, de qualquer outra atividade afim, de acordo com o estabelecido Artigo 2º da Lei Municipal nº168, de 13/10/1966.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

Art. 4.º - O planejamento das atividades do SAAE de Bom Jesus da Lapa – Ba será feito em observância às seguintes ações de planejamento:

- I - Plano Plurianual
- II - Diretrizes Orçamentárias
- III - Orçamento Anual



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Parágrafo Único. A elaboração e a execução das atividades de planejamento do SAAE guardarão consonância com os planos e programas do Governo Municipal, Estadual e dos Órgãos da Administração Federal.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 5.º - A coordenação das atividades do SAAE de Bom Jesus da Lapa – BA será exercida em todos os níveis da Organização, mediante a atuação da Direção, Assessorias, Gerência e Chefias com a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Parágrafo Único. A coordenação das Atividades do SAAE será assegurada através de reuniões com os Assessores, Gerente, os Chefes dos Departamentos, os Chefes de Seções, sob o comando do Diretor Geral.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 6.º - O controle das atividades do SAAE de Bom Jesus da Lapa – Ba deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os Órgãos da Entidade, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7.º - A Estrutura Administrativa do SAAE de Bom Jesus da Lapa – Ba, em consonância com suas finalidades e características é composta de unidades administrativas organizadas em níveis hierárquicos, sobrepondo-se as superiores às inferiores, mediante relações de subordinação, sendo constituída dos seguintes Órgãos:

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO:

- **Diretoria Geral**

II - ÓRGÃOS AUXILIARES:

a) **Assessoria**

- Assessoria Jurídica
- Ouvidoria
- Planejamento e Gestão Ambiental
- Comissão Permanente de Licitação
- Controle Interno
- Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade
- Assessoria Técnica de segurança do Trabalho



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374

**b) Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa**

- Seção de Contabilidade e Finanças
- Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas
- Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.

c) Departamento Administrativo Comercial

- Seção de Atendimento e Serviços Gerais
- Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas
- Seção de Tecnologia da Informação e Transportes
- Seção de Medição e Controle Hidrométrico

d) Departamento Técnico e Operacional

- Seção de Operação e Tratamento.
- Seção de Projetos e Obras
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.
- Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização
- Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior
- Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura Administrativa do SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA é a constante do **Anexo I** desta lei.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA DIRETORIA

Art. 8.º - À Diretoria Geral do SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA constitui o órgão executivo da autarquia e é exercida pelo Diretor Geral, a quem compete no seu âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle, o acompanhamento e avaliação das atividades relativas à Administração Geral da Autarquia.

Parágrafo único. Compete ainda a Diretoria, gerir os negócios, as atividades administrativas, técnicas econômicas e financeiras e de Ordenador de despesas do SAAE.

Art.9.º - A Diretoria do SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA executará as suas atividades através dos seguintes órgãos:

- a) **Assessoria**
- b) **Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa**
- c) **Departamento Administrativo Comercial**



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374

**d) Departamento Técnico e Operacional****DA ASSESSORIA**

Art. 10.º - A Assessoria é um órgão ligado diretamente à Diretoria do SAAE, tendo como âmbito de ação, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades referentes a assessoria jurídica, ouvidoria, planejamento e gestão ambiental, comissão permanente de licitação; controle interno; Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade e Assessoria Técnica de segurança do Trabalho.

Art. 11.º - As atividades da Assessoria serão executadas através das seguintes:

- Assessoria Jurídica
- Ouvidoria
- Planejamento e Gestão Ambiental
- Comissão Permanente de Licitação
- Controle Interno
- Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade
- Assessoria Técnica de segurança do Trabalho

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12.º - A Assessoria Jurídica integra a estrutura do SAAE, estando subordinada diretamente ao Diretor Geral, a quem compete:

- I- impugnar, defender e promover quaisquer atos necessários à proteção do SAAE, em processo de jurisdição contenciosa ou gratuita, ou de natureza trabalhista, previdenciária e outros;
- II- executar a cobrança judicial da dívida ativa;
- III- elaborar pareceres diversos;
- IV- assessorar o Diretor em questões jurídicas;
- V- acompanhar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas;
- VI- assessorar comissão permanente de licitação em questões jurídicas;
- VII- executar serviços de digitação;
- VIII- executar outras atividades correlatas.

DA OUVIDORIA

Art. 13.º - A Ouvidoria integra a estrutura da Autarquia em nível de assessoria, subordinado diretamente ao Diretor Geral.

À Ouvidoria compete:

- I - Manter contato direto com a população, recebendo críticas e sugestões, orientando e levando até a administração os anseios da população no tocante aos serviços prestados pelo SAAE;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



II - Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores;

III - Acompanhar as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

IV - Realizar, no âmbito de suas competências, ações para apurar a procedência das reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas às necessidades ocasionais de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;

V - Requisitar, fundamentada e exclusivamente quando cabíveis, por meio formal, informações junto às unidades da autarquia;

VI - Identificar e interpretar o grau de satisfação dos usuários, com relação aos serviços públicos prestados;

VII - executar serviços de digitação;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

DO PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL

Art. 14.º - O Planejamento e Gestão Ambiental, integra a Estrutura da Autarquia, em nível de assessoria, subordinado diretamente ao Diretor Geral.

§ 1º Participarão dos trabalhos do Planejamento, quando convocados pela Diretoria e/ou quando se fizer necessário, os demais setores do SAAE.

§ 2º Compete ao Planejamento e Gestão Ambiental executar as atividades abaixo relacionadas:

I - PLANEJAMENTO:

a) promover a atualização das informações dos sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico).

b) promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas para a Diretoria e demais órgãos do SAAE, sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente os relacionados com indicadores operacionais;

c) contribuir com a integração e a elaboração de trabalhos conjuntos dos Órgãos do SAAE, fornecendo informações técnicas para ações de planejamento integrado;

d) observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços, contribuindo para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

e) promover junto aos órgãos responsáveis a obtenção de outorgas de direito de uso de recursos hídricos de domínio do Município, Estado e da União.

f) realizar estudos e programar processos adequados referentes à coleta e tratamento de esgoto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



g) organizar e manter sob sua responsabilidade a legislação municipal, estadual e federal pertinente ou de interesse do SAAE nas áreas ambientais, de saneamento etc.;

h) realizar o cadastramento dos poços artesianos, e demais fontes de água disponíveis no município, com o objetivo de apontar alternativas para o abastecimento das comunidades situadas no entorno dos mesmos;

i) executar serviços de digitação;

j) executar outras atividades correlatas.

II - GESTÃO AMBIENTAL

a) realizar estudos relacionados com a preservação e o aproveitamento de mananciais e outras fontes de captação de água, quando necessário; realizar estudos necessários à delimitação das áreas destinadas à proteção de mananciais e propor junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente as medidas administrativas, legais e adequadas para este fim em observância a legislação vigente;

b) elaborar estudos sobre as características e condições hidrológicas atuais da região, para promoção de ações de conscientização da população sobre o uso racional da água.

c) - Elaborar projetos voltados à educação ambiental;

d) - Promover atividades de integração, projetos, intercâmbio, parcerias institucionais, profissionais e pesquisadores de áreas afins;

e) - Coordenar as atividades de integração, projetos, parcerias institucionais no que tange à educação ambiental;

f) - Promover atividades de interação com a sociedade a fim de proporcionar a conscientização sobre comportamentos de defesa e conservação do meio ambiente;

g) promover em articulação com outros órgãos públicos, campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada a água e de defensivos agrícolas com objetivo de evitar contaminação dos mananciais, tanto os de superfície quanto os subterrâneos;

h) - Implantar programas de educação ambiental e programas de uso racional da água;

i) executar serviços de digitação;

j) executar outras atividades correlatas.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 15.º - A Comissão Permanente de Licitação integra a estrutura da Autarquia, sendo subordinada diretamente ao Diretor Geral, a quem caberá designar seus membros e o Presidente, conforme art. 51 da Lei nº 8.666/93 e art. 8º da Lei 14.133.

§ 1º Poderão ser nomeados pelo Diretor Geral para participar da Comissão Permanente de Licitação, Servidores do Quadro Permanente Efetivo de Pessoal da Autarquia ou do Quadro Permanente Efetivo Cedidos Pelo Município.



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



§ 2º Compete à Comissão Permanente de Licitação, conforme artigos 43 e 51 da Lei nº 8.666/93 e art. 8º da Lei 14.133:

- I- organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores do SAAE;
- II- atender aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pelo SAAE, em cumprimento a legislação vigente;
- III- realizar coleta de preços visando à aquisição de materiais necessários às atividades do SAAE em obediência à legislação vigente;
- IV- promover a realização de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades para compra de materiais e equipamentos, e execução de serviços necessários às atividades em obediência a legislação vigente;
- V- expedir Certificado de Registro Cadastral do SAAE;
- VI- abrir os procedimentos licitatórios;
- VII- habilitar ou inhabilitar os licitantes;
- VIII- analisar, julgar, classificar ou desclassificar as propostas, escolhendo a mais vantajosa;
- IX- reconsiderar ou não sua decisão nos recursos impetrados contra seus atos e remetê-los, devidamente instruídos, ao Diretor Geral;
- X- propor e justificar, ao Diretor da Autarquia, a necessidade da aquisição ou da contratação ser processada com dispensa da licitação, nas hipóteses caracterizadas no ato da análise dos processos;
- XI- elaborar contratos administrativos a serem celebrados entre o SAAE e outros, acompanhar publicação de legislação referente à licitação, reajustes contratuais e demais publicações pertinentes, providenciando o seu arquivamento, auxiliar na emissão das notas de empenhos;
- XII- executar serviços de digitação;
- XIII- executar outras atividades correlatas.

DO CONTROLE INTERNO

Art. 16º. O Controle Interno integra a estrutura da Autarquia em nível de assessoria, subordinado diretamente ao Diretor Geral.

§ 1º Participarão das atividades de Controle Interno, servidores efetivos da Autarquia ou do Quadro Efetivo Cedidos Pelo Município, e nomeados pelo Diretor Geral.

§ 2º Compete ao Controle Interno:

- I- avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e a execução dos programas de investimentos e do orçamento;
- II- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE, e da aplicação de recursos públicos e privados;
- III- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;

IV- exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Autarquia;

V- apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional;

VI- encaminhar ao Controle Interno do Município, relatórios mensais das atividades, que deverão fazer parte das informações ao SIGA/FAROL ou SIAFIC.

VII- organizar e executar programação trimestral da auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;

VIII- executar serviços de digitação;

IX- executar outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE ANÁLISE, CONTROLE E QUALIDADE

Art. 17.º - A Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade integra a estrutura do SAAE, estando subordinada diretamente ao Diretor Geral, a quem compete:

I - Supervisionar o fornecimento da água dentro dos padrões de potabilidade, e realizar, fiscalizar e orientar todos os exames físicos, químicos, bacteriológicos e outros;

II - Supervisionar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos do laboratório;

III - Emitir laudo e parecer sobre a qualidade da água produzida e distribuída;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades dos laboratórios das estações;

V - Desenvolver estudos, visando a manutenção dos padrões de qualidade da água, dentro dos limites estabelecidos em Portaria Ministerial;

VI - Solicitar materiais e equipamentos específicos de laboratório;

II - Implantar controle e verificação do cumprimento dos padrões de qualidade estabelecido em lei e nas normas operacionais, visando a garantia da qualidade dos produtos;

VIII - Supervisionar e desenvolver estudos e estabelecer indicadores, com o intuito de fornecer dados e informações para o controle da poluição dos mananciais;

IX - Desenvolver, normatizar, acompanhar e manter o sistema de controle de qualidade da água, desde a sua captação, até a sua distribuição ao cliente;

X - Estabelecer critérios para a definição dos pontos e métodos para coleta de água para exames laboratoriais;

XI - Supervisionar as análises de propriedades físico-químicas, microbiológicas, hidrobiológicas, bem como as Amostragens (coleta e recebimento);

XII - Executar procedimentos e processos de acordo com normas e portarias específicas de controle de qualidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



XIII - Elaborar e manter atualizadas as licenças ambientais de instalações e operação de unidades;

XIV - Assegurar o fornecimento da água dentro dos padrões de potabilidade;

XV - Realizar, fiscalizar e/ou orientar todos os exames físicos, químicos e bacteriológicos;

XVI - acompanhar a execução das análises físico-químicas e bacteriológicas, no sentido de orientar os laboratoristas, quanto aos resultados destes, visando a melhoria da qualidade da água;

XVII - Efetuar controle da qualidade da água dos poços artesianos;

XVIII - Analisar e fornecer subsídios, voltados para o controle dos mananciais utilizados para abastecimento público;

XIX - Desenvolver, normatizar, acompanhar e manter o sistema de controle de qualidade da água, desde a sua captação, até a sua distribuição ao consumidor;

XX - Realizar análises de propriedades físico-químicas qualitativas e quantitativas;

XXI - Realizar, fiscalizar e/ou orientar todos os exames físicos, químicos e bacteriológicos;

XXII - Realizar análises microbiológicas e hidrobiológicas;

XXIII - Realizar procedimentos de fiscalização e vistoria para emitir pareceres das obras do SAAE e de outras esferas de governo, que tenha o SAAE como agente fiscalizador.

XXIV - Executar notificações ao identificar falhas na execução de algum projeto ou obra;

XXV - Emitir pareceres técnicos;

XXVI - Executar outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 18.º - A Assessoria Técnica de Segurança do Trabalho integra a estrutura do SAAE, estando subordinada diretamente ao Diretor Geral, a quem compete:

I - Desenvolver, implementar e monitorar o Plano de Segurança e Saúde Ocupacional da autarquia, alinhado às normas regulamentadoras (NRs) e legislações vigentes;

II - Realizar avaliações de risco nos ambientes de trabalho para identificar perigos potenciais e propor medidas preventivas;

III - Propor políticas e diretrizes externas à segurança do trabalhador e à promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável;

IV - Elaborar planos de ação para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, incluindo cronogramas de implementação;

V - Planejar e ministrar treinamentos e capacitações periódicas para os servidores do SAAE em temas como:

a) Prevenção de acidentes;

b) Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs);

c) Procedimentos de emergência e evacuação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



VI - Promover campanhas educativas voltadas à conscientização sobre segurança no trabalho e saúde ocupacional;

VII - Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para verificar o cumprimento das normas de segurança e propor correções quando necessário;

VIII - Acompanhar e controlar a entrega, ou uso adequado e substituições de EPIs e EPCs pelos servidores;

IX - Elaborar relatórios técnicos sobre condições de segurança, informando a Direção Geral da Autarquia sobre necessidades de ajustes e melhorias;

X - Monitorar os indicadores de segurança do trabalho, como índices de acidentes e afastamentos, propondo ações corretivas;

XI - Prestar suporte técnico às chefias e colaboradores em situações de risco ou emergências no ambiente de trabalho;

XII - Realizar o atendimento e o acompanhamento de ocorrências de acidentes de trabalho, elaborando relatórios para órgãos competentes, quando necessário;

XIII - Orientar servidores e chefes de seções sobre os procedimentos a serem adotados em casos de afastamento por motivo de saúde ou acidente ocupacional;

XIV - Garantir a conformidade das práticas de segurança do trabalho com a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras específicas;

XV - Representar o SAAE junto aos órgãos fiscalizadores e reguladores de segurança do trabalho;

XVI - Coordenar e acompanhar a elaboração de documentos técnicos obrigatórios, como:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Laudos técnicos de condições ambientais de trabalho;

XVII – Realizar o lançamento de informações e eventos relacionados à segurança e saúde do trabalhador no eSocial, garantindo a conformidade com os prazos e requisitos legais;

XVIII - Monitorar condições que possam impactar a saúde mental dos trabalhadores e propor iniciativas para melhoria do bem-estar organizacional;

XIX - Trabalhar em conjunto com a Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas para garantir que as ações de segurança sejam compatíveis com a gestão de recursos humanos;

XX - Participar de reuniões com a Diretoria Geral e outros setores para alinhar estratégias de segurança às metas organizacionais;

XXI - Contribuir com relatórios e pareceres técnicos para suporte à tomada de decisão em assuntos relacionados à saúde e segurança no trabalho;

XXII - Emitir pareceres técnicos;

XXIII - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA DE GESTÃO FISCAL E ADMINISTRATIVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Art. 19.º - A Gerência de gestão fiscal e Administrativa integra a estrutura da Autarquia subordinado diretamente a Diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação a condução das atividades relacionadas à Gestão Fiscal e Administrativa do SAAE, atuando em estreita articulação com a Diretoria e com os demais órgãos do SAAE, para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados com as atividades de gestão fiscal e administrativa, através das competências e atribuições de suas seções subordinadas.

§ 1º Compete ao Gerente da Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa:

I - Supervisionar a elaboração das propostas do Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamentos Anuais, garantindo alinhamento com os objetivos do SAAE.

II - Monitorar a execução orçamentária e autorizar alterações quando necessário;

III - Verificar regularmente os saldos, balanços gerais e prestações de contas antes do envio ao Tribunal de Contas;

IV - Consultar os relatórios de movimentação financeira, como recebimentos de tarifas e saldos bancários;

V - Acompanhar a emissão de notas de compromissos, ordens de pagamento e cheques, garantindo o cumprimento das normas vigentes;

VI - Validar os processos de pagamento e emissão de documentos contábeis, garantindo integridade e precisão;

VII - acompanhar e controlar contratos, convênios e acordos;

VIII - Supervisionar o arquivamento e a organização de processos e relatórios;

IX - Avaliar os relatórios mensais e anuais de desempenho financeiro e operacional do setor, solicitando ajustes ou melhorias quando necessário;

X - Propor treinamentos para a equipe, garantindo atualização sobre legislações contábeis, financeiras e outras;

XI - Oferecer suporte técnico em questões mais complexas ou estratégicas;

XII - promover a integração dos Órgãos do SAAE, tendo em vista a observância das diretrizes do SAAE e a elaboração de trabalhos conjuntos, orientando e fornecendo informações técnicas para ações de planejamento integrado;

XIII - elaborar e submeter ao Diretor Geral do SAAE estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - Supervisionar os processos de compras, verificando a solicitação de pedidos e ordens de serviço;

XV - Acompanhar prazos de entrega de materiais, promovendo a resolução de atrasos ou problemas com fornecedores;

XVI - Garantir a fiscalização adequada na entrega de mercadorias, garantindo que atenda à qualidade e especificações contratadas;

XVII - Validar relatórios como inventários, mapas de consumo e preços médios dos materiais em estoque;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



XVIII - Acompanhar a organização e preservação dos documentos no arquivo geral, garantindo que sejam acessíveis quando necessário;

XIX - Supervisionar o sistema de arquivamento, autorizações para eliminação de documentos e atendimentos de transações de desarquivamento;

XX - Garantir que as práticas de arquivamento estejam em conformidade com as legislações específicas e boas práticas organizacionais;

XXI - Fiscalizar o cadastro, o tombamento e o compromisso de bens móveis e imóveis da autarquia;

XXII - Validar processos de aquisição, alienação ou cessão de bens patrimoniais, assegurando a conformidade com as legislações vigentes;

XXIII - Garantir a execução de manutenções e consertos em móveis, aparelhos e instalações da autarquia;

XXIV - Monitorar a realização periódica de inventários patrimoniais e a conferência das cargas patrimoniais de cada órgão do SAAE;

XXV - Emitir pareceres técnicos;

XXVI - executar serviços de digitação;

XXVII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 20.º - As atividades da Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa serão executadas através das seguintes seções:

- Seção de Contabilidade e Finanças
- Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas
- Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 21.º - Compete a Seção de Contabilidade e Finanças executar as atividades abaixo relacionadas:

I- elaborar e encaminhar propostas do SAAE a Prefeitura Municipal para integrarem aos projetos de leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais do Município, em estreita articulação com demais Órgãos do SAAE;

II- controlar a execução orçamentária procedendo às alterações quando necessárias e previamente autorizadas pela autoridade competente;

III- executar a escrituração sintética e analítica em todas as fazes do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE;

IV- elaborar mensalmente os balancetes e demais demonstrações contábeis a serem enviadas ao Tribunal de Contas;

V- elaborar no prazo determinado o Balanço Geral do SAAE, e encaminhá-lo ao Tribunal de Contas;

VI- elaborar as prestações de contas do SAAE, bem como a dos recursos recebidos para aplicações em projeto específico, em observância a legislação pertinente;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



VII- emitir nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa em articulação com a seção de material e transportes;

VIII- analisar as folhas de pagamento dos Servidores, adequando-as as unidades orçamentárias;

IX- analisar, conferir e emitir despacho em todos os processos de pagamento bem como em todos os documentos a atividade de contabilidade, controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos de contas correntes;

X- efetuar o recebimento de tarifa de água, esgoto e outras quando for o caso;

XI- efetuar o recebimento e/ou controle dos recursos financeiros provenientes de arrecadação de tarifas e outras de qualquer título;

XII- controlar rigorosamente em dia saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pelo SAAE;

XIII- receber, guardar e conservar os valores e títulos do SAAE, devolvendo os quando devidamente pelo SAAE;

XIV- emitir ordens de pagamento;

XV- efetuar os pagamentos das despesas previamente processadas e autorizadas por autoridade competente;

XVI- emitir cheques e requisição de talonários, juntamente com autoridade competente;

XVII- efetuar o fornecimento de suprimento de recursos financeiros e outros órgãos do SAAE, em obediência a legislação vigente;

XVIII- elaborar o Plano de Contas e executar a escrituração dos livros obrigatórios e auxiliares;

XIX- controlar e arquivar os processos de despesas e demais documentos da Seção;

XX- elaborar relatórios e demais documentos para serem apresentados aos órgãos federais, estaduais e municipais;

XXI- executar serviços digitação; e outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 22.º - Compete à Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas executar as atividades abaixo relacionadas:

I- GESTÃO DE PESSOAS:

a) desenvolver e executar a política de gestão de pessoas, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento de pessoal;

b) promover e executar a política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, assistência social e segurança do trabalho, avaliação de desempenho;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- c) programar, coordenar e executar todas as atividades de relações públicas e humanas no trabalho;
- d) propor e controlar a lotação nominal e numérica dos servidores;
- e) propor a criação, transformação ou extinção de emprego ou função;
- f) desenvolver e controlar a política de recursos humanos, visando à análise quantitativa e qualitativa desses recursos;
- g) preparar a documentação necessária para a realização de concurso público, admissão, demissão de pessoal e concessão de férias;
- h) promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores do SAAE, para fins de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros;
- i) cumprir os atos de admissão, posse, lotação, direitos e vantagens dos servidores;
- j) manter atualizado os registros da vida funcional de cada servidor;
- k) aplicar os dispositivos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como executar outras tarefas que visem à atualização e o controle do mesmo;
- l) fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores, em articulação com os demais órgãos do SAAE;
- m) elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a a Diretoria e aos demais Órgãos do SAAE para apreciação;
- n) elaborar as folhas de pagamento;
- o) fornecer declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitadas;
- p) orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- q) encaminhar os casos atendidos a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos;
- r) executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores do SAAE; por meio de atendimento e acompanhamento social;
- s) realizar a promoção de atividades, palestras e campanhas educativas, com o objetivo de incentivar o aprimoramento pessoal e profissional dos servidores do SAAE;
- t) elaborar relatórios anuais referentes aos serviços, tais como; RAIS, DIRF e outros;
- u) executar serviços de digitação;
- v) executar outras atividades correlatas.

II- RELAÇÕES PÚBLICAS:

- a) planejar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de relações públicas, coletando informações e divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para orientar e/ou esclarecer os diversos públicos do Município sobre as ações da Autarquia;
- b) divulgar para a comunidade a missão, a imagem, o objetivo estratégico e a área de atuação do SAAE;
- c) divulgar as ações promovidas pelo SAAE para o benefício da população;
- e) interagir com a comunidade, levando à mesma, conhecimento sobre captação, tratamento e distribuição de água, tendo por objetivo influenciar no seu comportamento referente ao consumo adequado da água;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



d) levar à comunidade conhecimentos referentes ao sistema de coleta e tratamento de esgoto, a proibição do lançamento de águas residuais e resíduos sólidos nas instalações sanitárias, tendo por objetivo indicar a importância da rede coletora, estações elevatórias e estação de tratamento de esgoto; bem como, tudo que se referir a esgotamento sanitário.

f) promover campanhas educativas junto à população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, e como evitar o seu desperdício.

h) fazer palestras sobre as atividades fins do SAAE, em escolas, centros comunitários, igrejas e outros(as).

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE MATERIAL, ARQUIVO E PATRIMÔNIO.

Art. 23.º - Compete a Seção de Material, Arquivo e Patrimônio executar as atividades abaixo relacionadas:

I - COMPRAS:

- a) emitir pedidos de compras e expedir ordens de serviço do SAAE;
- b) controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- c) fiscalizar a entrega das mercadorias pelas empresas fornecedoras, observando os pedidos e controlando a qualidade dos materiais adquiridos; receberem faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e encaminhar posteriormente a Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa; adotar as medidas relativas à inscrição, suspensão, cancelamento de registro, recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;
- d) executar serviços de digitação;
- e) executar outras tarefas correlatas.

II- ALMOXARIFADO:

- a) elaborar a previsão de comprar objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos do SAAE, receber e conferir os materiais e produtos adquiridos, devidamente acompanhados de notas fiscais; solicitar, quando necessário aos órgãos especializados do SAAE, o exame técnico do material adquirido para fins de acertos;
- b) registrar, classificar e armazenar o material em estoque;
- c) elaborar o registro físico financeiro dos materiais do Almojarifado;
- d) determinar e controlar o ponto de reposição de estoques de materiais, providenciarem compras de materiais, utilizando formulários próprios;
- e) realizar inventário físico-financeiro do material em estoque no almoxarifado; efetuar o controle de entrada e saída de materiais, quando do fornecimento aos diversos Órgãos do SAAE, zelando por sua segurança; estabelecer o preço médio dos materiais;
- f) organizar e atualizar o Catálogo de Materiais do Almojarifado; elaborar mensalmente o mapa de consumo de Material, encaminhando-o a Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa;
- g) executar outras tarefas correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



III - ARQUIVO

- a) organizar e conservar o arquivo geral do SAAE, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, e programando o sistema de arquivamento;
- b) atender, quando solicitado oficialmente, ao desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- c) eliminar documentos, jornais e outros, quando necessário, mediante autorização expressa do órgão competente, em obediência a legislação pertinente;
- d) executar outras atividades correlatas.

IV - PATRIMÔNIO:

- a) organizar e manter atualizado o Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do SAAE;
- b) manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões, escrituras, cópias de documento fiscais e demais instrumentos, relativos aos bens patrimoniais adquiridos;
- c) proceder ao tombamento, à incorporação e ao registro dos bens moveis no patrimônio do SAAE;
- d) codificar os bens patrimoniais permanentes através da fixação de plaquetas;
- e) emitir termos de responsabilidade e da carga patrimonial aos diversos Órgãos do SAAE dos bens móveis a disposição dos mesmos;
- f) instruir processos concernentes à aquisição, locação, arrendamento, doação ou cessão de bens patrimoniais, em observância à legislação pertinente;
- g) promover ou recolher os bens patrimoniais ociosos e antieconômicos de materiais inservíveis e de sucata;
- h) propor a alienação dos bens patrimoniais do SAAE, de acordo com a legislação pertinente;
- i) promover a execução de consertos e manutenção de móveis, aparelhos e equipamentos;
- j) cumprir os procedimentos estabelecidos em legislação específica e vigentes;
- k) providenciar os seguros que se fizerem necessários para que os bens estejam devidamente protegidos;
- l) conferir as cargas patrimoniais de cada órgão do SAAE periodicamente ou toda vez que se verificar mudança na respectiva chefia;
- m) realizar inventário dos bens patrimoniais do SAAE;
- n) executar serviços de digitação;
- o) executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO COMERCIAL

Art. 24.º - O Departamento Administrativo Comercial integra a estrutura da Autarquia subordinado diretamente a Diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação a condução das atividades relacionadas à administração e as ações





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



comerciais do SAAE, atuando em estreita articulação com a Diretoria e com os demais órgãos do SAAE, para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados com as atividades de gestão administrativa e comercial, através das competências e atribuições de suas seções subordinadas.

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento Administrativo Comercial:

I - Dirigir, supervisionar, coordenar, e controlar os órgãos que lhe são subordinados, com o objetivo de preservar a qualidade e eficiência dos seus serviços, adotando as medidas necessárias para essa consecução, no âmbito do respectivo Departamento.

II- dirigir, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa junto aos demais órgãos da Autarquia;

III- observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;

IV - Acompanhar a cobrança das contas devidas ao SAAE, a aplicação de multas e outras sanções vigente no Regulamento, quando necessário;

V- Acompanhar o controle de corte e religação de água; junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

VI- Monitorar a entrega de contas de água e esgotos, e outras cobranças em residências, estabelecimentos comerciais, indústrias e outros; junto a Seção de Medição e Controle Hidrométrico;

VII- Analisar e checar junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização as informações de ligações clandestinas de água, indicando as medidas necessárias para eliminação das mesmas;

VIII- supervisionar os serviços de cadastro, como conferências da listagem de consumo de água, verificando as que apresentam consumo excessivo ou muito baixo;

XI- treinar o pessoal da seção, orientando e fazendo demonstrações das tarefas a serem executadas;

X- atender aos munícipes, quanto a queixas de consumo excessivo de água, hidrômetros quebrados, vazamentos, entre outros; junto a Seção de Medição e Controle Hidrométrico;

XI - elaborar e submeter ao Diretor Geral do SAAE estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da despesa e o aperfeiçoamento da gestão da Frota do SAAE;

XII - Acompanhar a organização e preservação dos documentos das Seções subordinadas, garantindo que sejam acessíveis quando necessário;

XIII - contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações;

XIV- executar serviços de digitação;

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 25.º - As atividades do Departamento Administrativo Comercial serão executadas através das seguintes seções:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- Seção de Atendimento e Serviços Gerais
- Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas
- Seção de Tecnologia da Informação e Transportes
- Seção de Medição e Controle Hidrométrico

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS

Art. 26.º - Compete à Seção de Atendimento e Serviços Gerais executar as atividades abaixo descritas:

I- ATENDIMENTO:

- a) atender ao público em geral, quanto a questões relativas aos serviços prestados pelo SAAE, procedendo ao respectivo encaminhamento ao setor competente;
- b) atender ao público e aos servidores do SAAE, prestando informações quanto à localização de processos;
- c) receber, registrar e distribuir todos os documentos, petições e processos que devam tramitar no SAAE;
- d) registrar a tramitação e o encaminhamento de todos os processos;
- e) executar os serviços de cópias e reprodução de documentos, procedendo ao respectivo controle de custos;
- f) operar e controlar o sistema de malotes, de expedição de correspondência por correio e por mensageiro;
- g) executar serviços de digitação;
- h) executar outras atividades correlatas.

II- SERVIÇOS GERAIS:

- a) executar os serviços de portaria e recepção em todas as dependências do SAAE;
- b) conservar as instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do SAAE;
- c) executar as atividades de abertura e fechamento, bem como o controle de funcionamento durante e após o expediente, de aparelhos elétricos e luzes dos prédios do SAAE;
- d) executar a limpeza interna e externa do prédio, de móveis e instalações do SAAE;
- e) executar os serviços de vigilância diurna e noturna nas dependências do SAAE;
- f) executar os serviços de copa e cozinha;
- g) acompanhar a execução dos serviços de manutenção dos aparelhos de telefonia e outros equipamentos em uso no SAAE;
- h) executar serviços de digitação;
- i) executar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE CADASTRO, EMISSÃO E CONTROLE DE FATURAS

Art. 27.º - Compete a Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas executarem as atividades abaixo relacionadas:

I- organizar o cadastro de usuários; executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas ao processamento eletrônico;

II- processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; distribuir serviços aos Leituristas inerentes às atividades do SAAE; acompanhado a execução e devido cumprimento do processo operacional;

III- atender aos usuários; observar as leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

IV- acompanhar através da rede bancária, o controle da arrecadação de contas devidas ao SAAE, em articulação com a Seção de Contabilidade e Finanças, efetuar o cancelamento de débitos de usuários, quando forem comprovadamente indevidos; proceder à aplicação das tarifas de água aprovadas pelo órgão competente; atualizar quando autorizado pelo órgão competente as tabelas de tarifas de água/esgoto e serviços diversos e encaminhando-as as unidades usuárias;

V- acompanhar em conjunto com o Departamento Técnico e Operacional, projetos relativos à hidrometração de áreas já abastecidas; articular-se com a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas, visando à manutenção preventiva e corretiva dos hidrômetros instalados;

VI- elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pela seção;

VII- executar serviços de digitação;

VIII - executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 28.º - Compete a Seção de Tecnologia da Informação e Transportes Executarem as atividades abaixo relacionadas:

I- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades do sistema de Informática do SAAE;

b) executar as medidas que visem à informatização dos serviços do SAAE;

c) realizar estudos e pesquisas sobre as condições e métodos de trabalho informatizado ou outras providências administrativas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



d) realizar levantamento e diagnósticos objetivando subsidiar a Diretoria do SAAE na formulação de políticas e de diretrizes relacionadas com a informatização e organização geral da Autarquia;

f) definir e adotar procedimentos e normas técnicas em todas as fases do fluxo de planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, mantendo-os permanentemente documentados;

g) criar e manter programas de processamentos de dados necessários à administração, planejamento e controle dos sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto;

h) emitir relatórios das atividades e enviar às áreas de acordo com as normas e procedimentos determinados;

i) prover sistemas de rotinas de segurança;

j) propor plano de treinamento aos usuários através de recursos de informática do SAAE;

k) prestar suporte técnico aos equipamentos de informática e usuários;

l) monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;

m) estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados;

n) programar processos e métodos de trabalho que visem sempre à produtividade e a economicidade das ações de informática em articulação com todos os órgãos do SAAE.

o) organizar e manter o desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendendo ao cronograma e a qualidade dos serviços em cada fase;

p) realizar levantamento, estudos e análises de serviços públicos em geral, visando minimizar o custo operacional;

q) definir critérios a serem utilizados no controle de confiabilidade e qualidade dos serviços prestados pelo SAAE;

r) realizar estudos voltados para o aumento da produtividade dos equipamentos de processamento de dados do SAAE;

s) fornecer informações e/ou indicações necessárias a prestações dos serviços públicos do SAAE;

t) manter arquivo de notícias e comentários da imprensa sobre as atividades desenvolvidas pelo SAAE, para fins de consulta e estudo;

u) manter atualizado o site e as redes sociais da Autarquia, inserindo notícias e outras informações que contribuam para maior conhecimento do setor de saneamento e das ações do SAAE;

v) executar serviços de digitação e executar outras atividades correlatas.

II- TRANSPORTES:

a) efetuar cadastro dos veículos do SAAE, mantendo-o atualizado e em condições de permitir o controle da frota de veículos;

b) solicitar a baixa ou transferência de propriedade de veículos;

c) providenciar a autorização para abastecimento dos veículos do SAAE;

d) controlar os gastos com combustíveis e óleos lubrificantes assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos do SAAE;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



e) efetuar o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo ou máquina, dos gastos com combustíveis, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação do Departamento Administrativo Comercial e da Diretoria;

f) realizar a inspeção periódica dos veículos e máquinas, quando for o caso verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

g) elaborar as escalas de manutenção dos veículos;

h) manter cadastro atualizado de oficinas credenciadas;

i) propor o recolhimento à sucata de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Gerência de Gestão Fiscal e Administrativa;

j) instruir processos de apuração e pagamento de multas junto ao DETRAN/BA e outros, quando for o caso;

k) providenciar pedido de diárias dos motoristas;

l) executar serviços de digitação;

m) executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

SEÇÃO DE MEDIÇÃO E CONTROLE HIDROMÉTRICO

Art. 29.º - Compete a Seção de Medição e Controle Hidrométrico executar as atividades abaixo relacionadas:

I- executar as atividades de micromedição e macromedição, bem como proceder a reparos e aferição de hidrômetros, em suas rotinas e procedimentos;

II- articular-se com as Seções de Expansão e Ampliação de Sistemas, Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e de Esgoto, e Seção de Operação e Tratamento, para a definição de sistemática de trabalho visando à retirada e reposição de macro-hidrômetros das redes do SAAE, e em outras atividades de sua área de atuação;

III- programar e executar junto a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas e Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e de Esgoto, o conserto, recuperação e avaliação de hidrômetros e de outros aparelhos de medição do SAAE;

IV- realizar estudos nos hidrômetros retirados para a manutenção preventiva com o objetivo de determinar o tempo ideal de sua permanência na rede;

V- realizar aferição de recebimento de hidrômetros novos com o objetivo de fornecer laudo para aceitação do material adquirido;

VI- realizar testes de pré-qualificação para novos modelos de hidrômetros objetivando sua aprovação para as licitações do SAAE;

VII- processar as emissões de contas dos usuários, promovendo alterações, quando necessário; manter permanentemente atualizado o cadastro de usuários e o cadastro cartográfico do Município; distribuir serviços aos Leituristas inerentes às atividades do SAAE; acompanhado a execução e devido cumprimento do processo operacional;

VIII- atender aos usuários; observar as leituras digitadas; emitir faturas; controlar baixas; efetuar o controle de débitos de usuários; emitir lista de cortes de





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação; acompanhar as atividades de corte e religação de água, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

IX- providenciar a execução e a avaliação das atividades relativas ao controle de perdas;

X- propor medidas necessárias quanto às atividades de fiscalização do SAAE junto a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização;

XI- executar serviços de digitação;

XII- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

Art. 30.º - O Departamento Técnico e Operacional é um órgão ligado diretamente à Diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades referentes à instalação e manutenção de redes de água e operação de elevatórias, a captação, tratamento e distribuição de água; à instalação, tratamento e manutenção de redes de esgoto e operação de elevatórias e estação de tratamento de esgoto; a elaboração de projetos e execução de obras; a instalação e aferição de medidores e outros aparelhos; ao controle da qualidade da água e do sistema de tratamento de esgoto; a implementação de serviços de vigilância epidemiológica nas ações empreendidas pelo SAAE, a administração do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto na sede e no Interior do Município, sempre em consonância com a Diretoria Geral e os outros órgãos do SAAE, através das competências e atribuições de suas seções subordinadas.

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento Técnico e Operacional:

I- Dirigir, supervisionar, coordenar, e controlar os órgãos que lhe são subordinados, com o objetivo de preservar a qualidade e eficiência dos seus serviços, adotando as medidas necessárias para essa consecução, no âmbito do respectivo Departamento.

II- cadastrar redes e poços artesianos existentes e a serem implantados no Município, em plataforma DWG – AUTOCAD, para que se possam definir as ações a serem realizadas na ampliação e melhor gestão dos mesmos;

III- elaborar estudos e projetos relativos à ampliação ou remodelação do sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e complementar;

IV- executar na sua área de competência, as atividades de levantamentos para conhecimento da demanda potencial no Município, assim como os estudos estratégicos e alternativos para cada caso e estudos de viabilidade de atendimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



V- articular-se com entidades públicas e privadas da área de elaboração de projetos de saneamento; acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;

VI - padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequação às características e à realidade de cada tipo de comunidade;

VII- programar e executar as atividades relacionadas com os projetos de cálculos estruturais, eletroeletrônico, mecânicos, telefonia, hidrosanitários e outros com suas necessárias rotinas e procedimentos;

VIII- elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE;

IX- executar as obras relativas aos reparos e extensões de rede, junto as Seções de: Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água, Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto e a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas;

X- Programar juntamente com outras unidades responsáveis, a realização das obras fornecendo os elementos que possibilitem a execução e o controle das mesmas;

XI- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta;

XII- executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;

XIII- executar serviços de digitação;

XIV- executar outras atividades correlatas.

Art. 31.º - As atividades do Departamento Técnico e Operacional serão executadas através das seguintes seções:

- Seção de Operação e Tratamento.
- Seção de Projetos e Obras
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.
- Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.
- Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização
- Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior
- Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO

Art. 32.º - Compete a Seção de Operação e Tratamento executar as atividades abaixo relacionadas:

I- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes à captação, adução, tratamento e outros;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



II- executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água;

III- realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída;

IV- determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;

V- manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica, utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios;

VI- estudar e submeter à aprovação da Diretoria Geral o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda referida;

VII- articular-se com a Seção de Manutenção de Elevatórias Redes e Ramais de Água e Esgoto, Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior quanto à operação e manutenção em condições de funcionamento eficiente das bombas, motores e demais instalações de bombeamento;

VIII- articular-se com a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água, quanto às manobras necessárias ao abastecimento de água, em observância ao escalonamento aprovado junto a Diretoria;

IX- Acompanhar a execução das atividades de manutenção de estações de tratamento e elevatórias;

X- operar e manter em condições de funcionamento eficiente a estação de tratamento e emissários de esgotos sanitários;

XI- proceder à limpeza periódica dos tanques, em articulação com a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água e Esgoto;

XII- realizar em conjunto com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental estudos necessários à delimitação das áreas destinadas à proteção de mananciais e propor as medidas legais e administrativas adequadas para este fim em observância a legislação vigente;

XIII- realizar em conjunto com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental, estudos relacionados com o aproveitamento de mananciais e outras fontes de captação, quando necessário;

XIV- participar em articulação com a assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental, de campanhas educativas junto a produtores rurais, sobre a utilização adequada de defensivos agrícolas com objetivo de evitar contaminação dos mananciais;

XV- manter um serviço de vigilância e proteção dos mananciais, ouvida a determinação da Diretoria Geral;

XVI- promover as atividades de monitoramento e proteção dos mananciais, visando o aumento na quantidade e qualidade da água potável a ser captada e distribuída;

XVII- coletar de acordo com a programação preestabelecida amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;

XVIII- executar serviços de digitação;

XIX- executar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS

Art. 33.º - Compete à Seção de Projetos e Obras, em consonância com o Departamento Técnico e Operacional e a Diretoria do SAAE a execução das atividades abaixo relacionadas:

- I- Dirigir e acompanhar reformas e edificações de obras em geral;
- II - dirigir as equipes de trabalho, orientando-as ao cumprimento da execução das reformas e obras em geral;
- III dirigir obras de contenção, desassoreamento, emergenciais e de contingência;
- IV- dirigir, coordenar, controlar, supervisionar, avaliar as equipes de trabalho, visando dar cumprimento à execução das reformas e obras em geral;
- V- promover o acompanhamento de obras contratadas pelo SAAE, além de gerenciar prazos, objetos e aditivos de obras a serem contratadas, e ainda organizar cronograma, adequações temporárias e termos dos contratos, atuando em estreita articulação com os demais órgãos do SAAE, para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados à gestão de obras;
- VI- elaborar, juntamente com outras unidades responsáveis, um Plano de Obras que possibilite uma programação de todas as obras e serviços a serem executados ou contratados pelo SAAE;
- VII- acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;
- VIII- padronizar os diversos projetos tendo em vista a redução de custos e a sua adequabilidade às características e à realidade de cada tipo de comunidade;
- IX- programar e executar as atividades relacionadas com os projetos;
- X- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços executados de forma direta ou indireta; executar as medições e cálculos dos serviços executados nas obras para efeito de pagamento;
- XI- especificar materiais e equipamentos;
- XII- manter o cadastro técnico digital dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário atuando em estreita articulação com os demais órgãos para a aplicação de princípios gerais, políticas, diretrizes, programas, processos, normas, práticas e procedimentos relacionados à execução de projetos;
- XIII- Realizar a impressão gráfica de Projetos e Mapas;
- XIV - executar serviços de digitação e executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS – REDES E RAMAIS DE ÁGUA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Art. 34.º - Compete a Seção de Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Água executar as atividades abaixo relacionadas:

I- manter em condições de funcionamento os hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de Água;

II- executar as atividades de manutenção de redes e ramais de água;

III- manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e a rede de distribuição de água em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

IV- realizar as manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo ao escalonamento aprovado, em articulação com a Seção de Operação e tratamento;

V- efetuar reparos nas adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares;

VI- substituir e/ou reparar os padrões e ligações domiciliares;

VII- executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, em articulação com a Seção Manutenção de Elevatórias, Redes e Ramais de Esgotos;

VIII- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água;

IX- participar com o Departamento Técnico e Operacional e a Seção de Projetos e Obras dos estudos técnicos para adoção de diferentes sistemas de trabalho para as demandas de pico;

X- executar serviços de digitalização;

XI- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS – REDES E RAMAIS DE ESGOTO.

Art. 35.º - Compete a Seção de Manutenção de Elevatória, Redes e Ramais de Esgoto executar as atividades abaixo relacionadas:

I- realizar estudos e programar processos adequados referentes à coleta e tratamento de esgoto;

II- executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgotos, de controle de vetores e de lançamentos de efluentes;

III- analisar resultados das amostras de efluentes obtidas em laboratório, objetivando adequar o melhor desempenho da operação e tratamento;

IV- programar sistema de controle de efluentes das redes de esgotos, de resíduos líquidos e sólidos industriais, de resíduos domiciliares, em articulação com a Seção de Operação de Tratamento;

V- efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de esgotos;

VI- executar as atividades relativas à substituição e manutenção corretiva das redes coletoras de esgotos, a desobstrução e limpeza de poços de visita, limpeza e manutenção dos poços das elevatórias em articulação com a Seção de Operação e Tratamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



VII- acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização do sistema, fornecendo subsídios necessários, em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

VIII- executar ações e programar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica em articulação com órgãos afins;

IX- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores, caixas de areia e emissários em articulação com a Seção de Operação e Tratamento;

X- inspecionar as instalações sanitárias internas dos prédios a serem ligados à rede e fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao preparo de orçamentos relativos a novas ligações, desobstruções e outros serviços solicitados pelo usuário do sistema de esgotos;

XI- executar serviços de digitação;

XII- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V
DA SEÇÃO DE COBRANÇA, CORTE E FISCALIZAÇÃO

Art. 36.º - Compete a Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização executar as atividades abaixo relacionadas:

I - Providenciar a cobrança das contas devidas ao SAAE, procedendo à aplicação de multas e outras sanções vigentes no Regulamento, quando necessário;

II- proceder ao controle de corte e religação de água;

III- entregar contas de água e esgotos, e outras cobranças em residências, estabelecimentos comerciais, indústrias e outros;

IV- checar as informações de ligações clandestinas de água, tomando as medidas necessárias para eliminação das mesmas;

V- supervisionar os serviços de cadastro, como conferências da listagem de consumo de água, verificando as que apresentam consumo excessivo ou muito baixo;

VI- treinar o pessoal da seção, orientando e fazendo demonstrações das tarefas a serem executadas;

VII- atender aos munícipes, quanto a queixas de consumo excessivo de água, hidrômetros quebrados, vazamentos, entre outros;

VIII- efetuar todas as atividades de coleta ou recebimentos de arquivos e comprovantes de pagamentos, sob orientação da Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas;

IX- atender aos munícipes, quando do pagamento de contas, tarifas ou qualquer outro recebimento relacionado à autarquia;

X- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

XI- promover com o Departamento de Administração Comercial, junto à Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas; a inscrição de débitos constituídos e lançados em dívida ativa o encaminhamento à Procuradoria Jurídica para ajuizamento de Execução Fiscal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



XII - realizar a execução dos procedimentos administrativos de cobrança com emissão e envio das respectivas cartas de cobrança;

XIII - realizar acordos de parcelamento no âmbito da dívida ativa, sempre em conjunto com a Procuradoria Jurídica, controlando o efetivo cumprimento dos mesmos;

XIV - efetuar o controle e a baixa junto com a Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas; em relação aos processos extintos por quitação ou determinação judicial;

XV - executar serviços de digitação e outras atividades correlatas

SUBSEÇÃO VI
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AO INTERIOR

Art. 37.º - Compete a Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior executar as atividades abaixo relacionadas:

I- Efetivar a instalação e a manutenção dos sistemas simplificados de abastecimento de água do município de Bom Jesus da Lapa- Bahia;

II- manter em condições de funcionamento os poços artesianos, hidrantes, registros e demais equipamentos que compõem as redes de distribuição de água;

III- executar as atividades de manutenção de equipamentos eletro eletrônicos, e manter em condições de funcionamento eficiente os reservatórios e as redes e ramais de distribuição de água;

IV- realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque; executar a manutenção dos motores, bombas, filtros, dosadores, medidores e demais instalações;

V- executar de acordo com as ordens de serviços emanadas do órgão competente, os serviços de novas ligações, distribuições e reparos nos ramais domiciliares, operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservação e distribuição de água;

VI- operar a manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores caixas de areia e emissários;

VII- operar e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações do sistema de abastecimento de água, referentes à captação, adução, tratamento e outros;

VIII- realizar estudos e oferecer subsídios à elaboração de projetos, a ampliação ou remodelação dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgotos;

IX- executar as atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações e dos serviços de distribuição de água;

X- realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários a manter dentro dos padrões de potabilidade a água a ser distribuída;

XI- determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, produtos químicos de acordo com as necessidades de tratamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



XII- manter registros permanentes de volume e da qualidade da água distribuída e, bem assim das quantidades e dosagens dos produtos químicos, gastos com energia elétrica, utilizados no tratamento e bombeamento fornecendo a autoridade superior os respectivos relatórios; estudar e submeter à aprovação da Diretoria e da Seção de Operação e Tratamento o horário de operação das ETAS de acordo com a demanda requerida;

XIII- articular com a Assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental e órgãos competentes de outras esferas de governo, visando à recuperação, preservação e utilização de recursos hídricos, nas áreas de atuação do SAAE;

XIV- coletar de acordo com a programação preestabelecida pela Seção de Operação e Tratamento e Diretoria Geral, amostra de água em mananciais nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e controle da qualidade da água distribuída à população;

XV- providenciar a execução e o controle das atividades relativas à orientação técnica visando o funcionamento adequado de máquinas, motores e demais equipamentos em uso no SAAE;

XVI- elaborar e controlar o plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos e de instrumentação pertencentes aos sistemas do SAAE com as suas rotinas e procedimentos;

XVII- efetuar a manutenção das instalações e equipamentos eletroeletrônicos; inspecionar os serviços eletroeletrônicos e mecânicos a serem executados por terceiros;

XIII- elaborar relatórios sobre as condições dos equipamentos e instalações mecânicas e elétricas, apontando necessidades de conserto e substituição de peças estabelecendo prioridade, apropriando custos e outros elementos que servirão de subsídios para o planejamento e as ações do SAAE;

XIX- acompanhar a execução de serviços contratados na área de manutenção, Mecânica e elétrica, quando for o caso;

XX- executar serviços de digitação;

XXI- executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DA SEÇÃO DE EXPANSÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMAS

Art. 38.º - Compete a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas executar as atividades abaixo relacionadas:

I - Dirigir, coordenar, controlar, supervisionar, avaliar e dar cumprimento a execução de novas obras de expansão de adutoras, redes de água, emissários, poços de visita, redes coletoras e linhas de recalque, estações elevatórias de água e esgoto, bem como novas edificações;

II - Conduzir as atividades referentes à serviços gerais de trocas de hidrômetros e implantação de caixas padronizadas, suprindo com recursos e insumos necessários pertinentes a necessidade de cada seção envolvida;

III - Efetuar a execução, remanejamento, substituição ou realização de novas adutoras, redes, emissários, poços de visita, redes coletoras, ligações de esgoto e linhas de recalque;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



IV - Efetuar obras de expansão preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque;

V- executar as atividades de micromedição e macromedição em suas rotinas e procedimentos;

VI- executar as obras relativas aos reparos e pequenas extensões de rede, junto aos serviços de distribuição de água;

VII - Efetuar obras de contenção, emergenciais e de contingência;

VIII - Efetuar obras de terraplanagem para instalação de estações de tratamento de água e esgoto, estações elevatórias e estações de reservação;

IX - Efetuar serviços de manutenção, limpeza e desassoreamento de canais, valas, córregos e lagos;

X - Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 39.º - A Estrutura estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Diretoria e as Disponibilidades de Recursos;

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

I - Provimento das respectivas: Assessorias, Gerência, Departamentos e Chefias;

II - Dotação dos Órgãos dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Elaboração e aprovação do Regimento Interno do SAAE pela Diretoria;

IV - Instrução das Chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

Art. 40.º - Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e forem providas as respectivas Assessorias, Gerência, Departamentos e Chefias, os Órgãos da atual estrutura administrativa, cujas atividades correspondem às atribuições dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

TÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 41.º - O Regimento Interno do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA, será baixado por Ato de seu Diretor Geral, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicará:



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



I- a competência específica e comuns dos servidores investidos nas funções de Assessoria e Chefia;

II- as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposição em separado;

III- outras disposições julgadas necessárias.

Art. 42.º - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Diretor Geral do SAAE poderá delegar competência às diversas Chefias para proferir despachos decisórios podendo, no entanto, evocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as seguintes competências do Diretor Geral:

I- admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa; rescisão e revisão de contrato;

II- aprovação de regimentos;

III- aprovação de regulamentos;

IV- aprovação e homologação de procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades;

V- alienação dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do SAAE;

VI- celebração de Contratos, Convênios, Acordos e/ou outros;

VII- determinação de abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

VIII- permissão ou autorização do uso de bens do SAAE;

IX- provimento e vacância dos cargos públicos;

X- quaisquer outras competências não previstas neste artigo que, em virtude de lei ou normas correspondentes, não possam ser delegadas.

TÍTULO VI**DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Art. 43.º - Ficam criados os Cargos de Provimentos em Comissão e as Funções de Confiança do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA, e estabelecidos os seus respectivos valores, referências e distribuição, conforme o disposto nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 44.º - os cargos de provimentos em comissão e as funções de confiança do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA criadas nesta Lei serão instituídas por Ato do Diretor Geral do SAAE, para atender aos encargos dos responsáveis pelas Assessorias, Gerência, Departamentos e Seções previstas nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por serviços específicos, quando for o caso.



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



§ 1º O preenchimento dos cargos de provimentos em comissão e das funções de confiança dependerá da existência de dotação orçamentária para as despesas dele decorrentes.

§ 2º Os cargos de provimentos em comissão e as funções de confiança não constituem situação permanente e sim transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas Assessorias, Gerência, Departamentos, Seções e Serviços determinados pela Diretoria Geral.

§ 3º Somente poderá exercer função de confiança servidores do quadro permanente efetivo da Autarquia ou do quadro permanente do Município, em observância ao Artigo 37 - Inciso - V, da Constituição Federal.

§ 4º O Servidor que estiver cumprindo Estágio Probatório, somente poderá exercer Função de Confiança depois do término do Estágio.

§ 5º O servidor ocupante de uma Função de Confiança ao deixar de exercê-la, volta a receber somente a remuneração correspondente ao seu Cargo de Provimento Efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

Art. 45.º - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão e os de Função de Confiança serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o constante nos anexos II e III desta Lei, em obediência ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 e legislação complementar.

Art. 46.º - As nomeações para Cargo de Provimento em Comissão e as designações para as Funções de Confiança obedecerão aos seguintes critérios:

I- o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor Geral do SAAE, constante do anexo II desta Lei, é de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II- os demais cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constantes do anexo II e III desta Lei, serão designadas por Ato do Diretor Geral do SAAE.

Art. 47.º - O Servidor do Cargo de Provimento Efetivo do SAAE que for nomeado para exercer Cargo de Provimento em Comissão, obedecerá aos critérios estabelecidos no Art. 35 do Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48.º - Fica o Diretor autorizado a proceder no Orçamento do SAAE, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta lei, respeitados os elementos e as funções, em observância a legislação pertinente.



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



Art. 49.º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

Art. 50.º - Os Órgãos do SAAE devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 51.º - O SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras da Autarquia e das conveniências dos serviços, frequentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 52.º - Ficam extintos todos os Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança atualmente existentes no SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

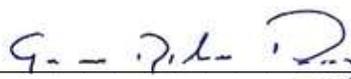
§ 1º A extinção dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções de Confiança citado neste artigo, deverá ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os Atos Administrativos do Diretor Geral, que Regulamentam a Estrutura Administrativa do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

§ 2º Os Atos Administrativos da Diretoria Geral a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos Órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na Estrutura Administrativa do SAAE de BOM JESUS DA LAPA-BA.

Art. 53.º - A jornada de trabalho do SAAE de BOM JESUS DA LAPA – BA, será fixada pelo Diretor Geral, observando o disposto na legislação específica que regulamenta a matéria.

Art. 54.º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº **Lei Nº. 759/2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 15 de janeiro de 2025.



Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal



Vilmar Fernandes Alves
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.

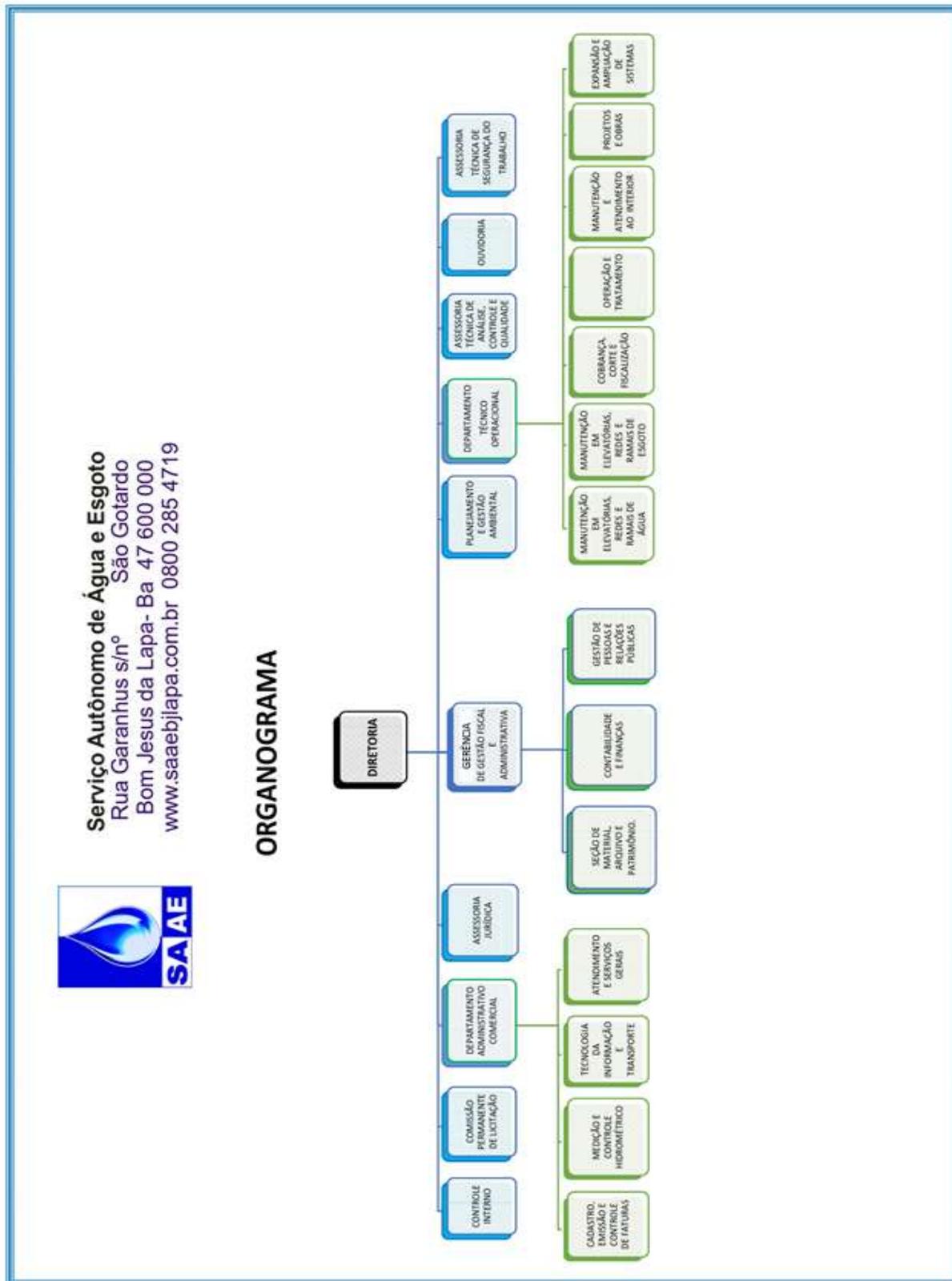




PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
 Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
 Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
 CNPJ: 14.105.183/0001-14
 (77) 3481-3374



ANEXO – I
A QUE SE REFERE O ARTIGO 7.º





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
 Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
 Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
 CNPJ: 14.105.183/0001-14
 (77) 3481-3374



ANEXO II
A QUE SE REFERE O ARTIGO 43.º
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR R\$	REQUISITO	FUNÇÃO
DIRETORIA					
DIRETORIA GERAL	CC - 1	01	9.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	DIRETOR
ASSESSORIA					
ASSESSORIA TÉCNICA DE ANÁLISE E QUALIDADE	CC - 2	01	7.000,00	FORMAÇÃO EM: QUÍMICA, BIO-QUÍMICA, ENGENHARIA QUÍMICA OU ENGENHARIA SANITÁRIA; E REGISTRO NO CRQ	ASSESSOR TÉCNICO
ASSESSORIA JURÍDICA	CC - 2	01	7.000,00	FORMAÇÃO EM DIREITO E REGISTRO NA OAB	ASSESSOR JURÍDICO
GERÊNCIA DE GESTÃO FISCAL E ADMINISTRATIVA	CC - 3	01	5.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR OU ENSINO TÉCNICO	GERENTE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	CC - 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO COMERCIAL	CC - 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CHEFE
CHEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL	CC - 4	01	4.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CHEFE
OUVIDORIA	CC - 5	01	3.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	OUVIDOR
ASSESSORIA TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC - 6	01	2.510,00	ENSINO SUPERIOR OU TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ASSESSOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CONTROLE INTERNO	CC - 6	01	2.510,00	ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO	CONTROLADOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
 Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
 Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
 CNPJ: 14.105.183/0001-14
 (77) 3481-3374



ANEXO III
A QUE SE REFERE O ARTIGO 43.º
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	GRATIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
SEÇÃO				
Chefe Seção de Atendimento e Serviços Gerais	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Contabilidade e Finanças	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Tecnologia da Informação e Transportes	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Medição e Controle Hidrométrico	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Operação e Tratamento.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Projetos e Obras	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Cobrança, Corte e Fiscalização	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
Chefe Da Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas	FC – 1	01	1.551,00	01 - SEÇÃO
ENCARREGADOS				
Encarregado de Serviço	FC – 2	14	835,60	01 EM CADA
Encarregado Distrital	FC – 3	06	736,40	01 EM CADA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



LEI N.º 782 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 9º, XXIV, c/c art. 11º, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1.º - A Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa passa a ter a seguinte Estrutura Organizacional:

I - Gabinete da Presidência:

- a) Assessoria de Relações Institucionais;
- b) Assessoria Especial;

II - Superintendência Geral;

III - Superintendência Administrativa:

- a) Setor de Licitações;
- b) Setor de Tecnologia e Inovação;
- c) Setor de Recursos Humanos;
- d) Setor de Vigilância;
- e) Setor de Material e Patrimônio;

IV – Superintendência Financeira:

- a) Setor de Planejamento;
- b) Setor de Contabilidade e Orçamento;

V – Superintendência de Controle Interno;

VI - Diretoria Legislativa:

- a) Setor de Apoio às Comissões;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- b) Setor de Expediente e Ordem do Dia;
- c) Setor de Apoio ao Plenário;
- d) Setor de Atendimento aos Municípios;
- e) Setor de Cidadania;
- f) Assessoria Parlamentar;
- g) Assessoria de Gabinete;

VII – Diretoria de Comunicação Social.

Art. 2.º - O gabinete da presidência tem a finalidade de assistir diretamente o presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, bem como coordenar a representação do presidente com as demais instituições.

Art. 3.º - A assessoria de relações institucionais tem a finalidade de assistir o presidente no relacionamento interinstitucional.

Art. 4.º - A assessoria especial tem a finalidade de assistir o presidente no exercício de suas atribuições visando maior dinamização dos trabalhos.

Art. 5.º - A superintendência geral tem a finalidade de supervisionar e acompanhar as atividades de todas as demais superintendências, diretorias e coordenações.

Art. 6.º - A superintendência administrativa tem a finalidade de controlar as atividades de administração da Câmara Municipal.

Art. 7.º - O setor de licitações tem como finalidade organizar todo o procedimento licitatório, a fim de garantir a lisura e cumprimento das normas legais.

Art. 8.º - O setor de tecnologia e inovação tem por finalidade desenvolver ações para modernizar a Câmara Municipal e atender às necessidades da comunidade.

Art. 9.º - O setor de recursos humanos tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades do RH da Câmara Municipal.



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Art. 10.º - O setor de vigilância tem como finalidade praticar ações para garantir a segurança do patrimônio público e das pessoas que frequentam a Câmara Municipal.

Art. 11.º - O setor de material e patrimônio tem como finalidade coordenar e executar as atividades de compras de material, bens e patrimônio da Câmara Municipal.

Art. 12.º - A superintendência financeira tem a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Câmara Municipal.

Art. 13.º - O setor de planejamento tem como finalidade planejar as contratações e os serviços a serem prestados à Câmara Municipal.

Art. 14.º - O setor de contabilidade e orçamento tem como finalidade a execução orçamentária e financeira dos recursos da Câmara Municipal.

Art. 15.º - A superintendência de controle interno tem por finalidade verificar a legalidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal.

Art. 16.º - A diretoria legislativa tem por finalidade coordenar e assessorar os vereadores nas iniciativas legislativas, nas tramitações das proposições, nas reuniões de comissões, nas sessões plenárias e em todo e qualquer apoio nos trabalhos legislativos; bem como informar e esclarecer os munícipes quanto aos trabalhos do legislativo e assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 17.º - O setor de apoio às comissões tem por finalidade apoiar as atividades relativas ao funcionamento das comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal.

Art. 18.º - O setor de expediente e ordem do dia tem por finalidade apoiar as atividades relativas ao expediente e a ordem do dia da Câmara Municipal.



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



Art. 19.º - O setor de apoio ao plenário tem por finalidade assistir a Mesa Diretora e os vereadores nas atividades relativas ao plenário da Câmara Municipal.

Art. 20.º - O setor de apoio aos munícipes tem por finalidade adotar ações para assegurar o atendimento aos munícipes quanto aos trabalhos do legislativo.

Art. 21.º - O setor de cidadania tem por finalidade adotar ações para assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 22.º - A assessoria parlamentar tem por finalidade assessorar o vereador no exercício do seu mandato.

Art. 23.º - A assessoria de gabinete tem por finalidade assessorar o vereador nas atividades administrativas.

Art. 24.º - A diretoria de comunicação social tem por finalidade planejar, coordenar e realizar a comunicação social da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 25.º - Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa são de livre nomeação e exoneração pelo presidente.

Art. 26.º - Para efeito desta lei, cargo de provimento em comissão é aquele que por sua natureza pressupõe vínculo de confiança entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, podendo ser provido livremente por qualquer pessoa.

Art. 27.º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Chefe de gabinete da presidência, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar as atividades do gabinete do presidente do Poder Legislativo Municipal, inclusive quanto ao relacionamento com os demais autoridades e instituições;
- b) despachar diretamente com o presidente;
- c) participar de reuniões juntamente com o presidente;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- d) transmitir as determinações do presidente;
- e) executar outras atividades afins.

II - Assessor de relações institucionais, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar o presidente no relacionamento interinstitucional;
- b) apresentar sugestões para melhorar a interlocução com os demais poderes, partidos políticos e órgãos de controle externo;
- c) articular estratégias para ações conjuntas;
- d) ampliar o diálogo social;
- e) executar outras atividades afins.

III - Assessor especial:

- a) assessorar o presidente no exercício de suas atribuições visando maior dinamização dos trabalhos;
- b) prestar assistência na administração do gabinete;
- c) acompanhar e/ou representar o presidente em reuniões, planos de ação, debates, audiências parlamentares e afins;
- d) avaliar o resultado das ações do Poder Legislativo Municipal para melhor desempenho;
- e) executar outras atividades afins.

IV – Superintendente geral, com as seguintes atribuições:

- a) supervisionar e acompanhar as atividades de todas as demais superintendências, diretorias e coordenações;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) executar outras atividades afins.

V - Superintendente administrativo, com as seguintes atribuições:

- a) exercer a direção geral e a supervisão das ações da gestão administrativa;
- b) supervisionar serviços complementares;
- c) analisar viabilidade e encaminhar processos administrativos;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VI – Coordenador do setor de licitações, com as seguintes atribuições:

- a) exercer a coordenação sobre licitações na Câmara;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- b) coordenar a elaboração de minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços;
- c) elaborar relatórios semestrais gerências das atividades desenvolvidas no setor;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VII – Coordenador do setor de tecnologia e inovação, com as seguintes atribuições:

- a) executar ações para modernizar a Câmara Municipal e atender às necessidades da comunidade;
- b) gerir a infraestrutura de TI, incluindo hardware, software e sistemas de rede;
- c) coordenar a elaboração de ações necessárias a implementar medidas de cibersegurança;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VIII – Coordenador do setor de recursos humanos, com as seguintes atribuições:

- a) organizar o cadastro dos servidores da Câmara Municipal, mantendo os seus dados atualizados;
- b) elaborar a folha de pagamento de pessoal da Câmara Municipal;
- c) coordenar os processos de admissão, exoneração, contratação, rescisão, renovação de contratos e aposentadoria;
- d) implementar estratégias para colaboração dos setores ao cumprimento das metas anuais;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- f) exercer outras atividades afins.

IX – Coordenador do setor de vigilância, com as seguintes atribuições:

- a) garantir a segurança do patrimônio público e das pessoas que frequentam a Câmara Municipal;
- b) mitigar riscos e prevenir incidentes;
- c) estabelecer padrões de segurança com base na legislação vigente;
- d) elaborar relatórios de segurança;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14**(77) 3481-3374**

e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

f) exercer outras atividades afins.

X – Coordenador do setor de material e patrimônio, com as seguintes atribuições:

a) coordenar e executar as atividades de compras e de material, bens e patrimônio da Câmara Municipal;

b) gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;

c) avaliar as condições do patrimônio, emitindo eventual relatório de conveniência a aquisição de novos equipamentos;

d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

e) exercer outras atividades afins.

XI – Superintendente financeiro, com as seguintes atribuições:

a) coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Câmara Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XII – Coordenador do setor de planejamento, com as seguintes atribuições:

a) planejar as contratações e os serviços a serem prestados à Câmara Municipal;

b) criar, implementar e monitorar estratégias de gestão e organização;

c) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

d) exercer outras atividades afins.

XIII – Coordenador do setor de contabilidade e orçamento, com as seguintes atribuições:

a) coordenar as atividades de execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;

b) conferir lançamentos de despesas;

c) garantir a observância dos registros e relatórios as normas contábeis, legislação e prazos;

d) propor medidas de controle de gastos e priorização de recursos;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

f) exercer outras atividades afins.

XIV – Superintendente de controle interno, com as seguintes atribuições:

a) verificar a legalidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XV – diretor legislativo, com as seguintes atribuições:

a) coordenar, orientar e fazer cumprir as atividades da sua diretoria;

b) gerir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;

c) supervisionar os servidores da Câmara Municipal;

d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

e) exercer outras atividades afins.

XVI – Coordenador do setor de apoio às comissões, com as seguintes atribuições:

a) apoiar as atividades relativas ao funcionamento das comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XVII – Coordenador do setor de expediente e ordem do dia, com as seguintes atribuições:

a) apoiar as atividades relativas ao expediente e a ordem do dia da Câmara Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XVIII – Coordenador do setor de apoio ao plenário, com as seguintes atribuições:



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -

Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14**(77) 3481-3374**

a) assessora a Mesa Diretora e os vereadores nas atividades relativas ao plenário da Câmara Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XIX – Coordenador do setor de apoio aos munícipes, com as seguintes atribuições:

a) viabilizar ações para assegurar o atendimento aos munícipes quanto aos trabalhos do legislativo;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XX – Coordenador do setor de cidadania, com as seguintes atribuições:

a) viabilizar ações para assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;

c) exercer outras atividades afins.

XXI - assessor parlamentar, com as seguintes atribuições:

a) assessorar o vereador no exercício do seu mandato;

b) prestar assistência na administração do gabinete;

c) acompanhar e/ou representar o vereador em reuniões, planos de ação, debates, audiências parlamentares e afins;

d) orientar o vereador nos trabalhos legislativos

e) exercer outras atividades afins.

XXII - Assessor de gabinete, com as seguintes atribuições:

a) assessorar o vereador nas atividades administrativas;

b) controlar a agenda parlamentar;

c) gerenciar eventos do vereador;

d) controlar documentos e correspondências do vereador;

e) exercer outras atividades afins.

XXIII - Diretor de comunicação social, com as seguintes atribuições:

a) planejar, coordenar e realizar a comunicação social da Câmara Municipal;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



- b) desenvolver e implementar estratégias de comunicação;
- c) coordenar a produção de conteúdo;
- d) gerenciar crises de imagem da Câmara Municipal;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- f) exercer outras atividades afins.

Art. 28.º - O quantitativo e os vencimentos dos respectivos cargos em comissão estão descritos no anexo da presente lei.

CAPÍTULO III**DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO – CET**

Art. 29.º - A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, será concedida com vistas ao interesse público, visando gratificar os servidores da Câmara Municipal, que em razão dos cargos que venham a ocupar, exerçam suas funções em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo Poder Legislativo como especiais.

§ 1º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, será concedida pelo presidente da Câmara, em percentuais que variem de 10% (dez por cento) a 90% (noventa por cento), calculado sobre o vencimento do cargo ocupado.

§ 2º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, depende, para sua concessão, do servidor estar exercendo suas funções em condições diferenciadas, executando trabalho especial, seja pela sua complexidade ou especificidade, ou ainda pelos fins que busque atingir, reclamando, assim, tratamento especial.

§ 3º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, nem servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens percebidas pelo servidor.

§ 4º O disposto no caput e nos parágrafos anteriores, aplica-se aos servidores em comissão e do quadro efetivo da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30.º - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 31.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis municipais n.ºs 2018/2002 e 274/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 15 de janeiro de 2025.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal

Vilmar Fernandes Alves
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
 Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
 Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
 (77) 3481-3374



ANEXO I

NOMENCLATURA	QTD	VENCIMENTO
Superintendente Geral	1	R\$ 8.714,20
Chefe de Gabinete da Presidência	1	R\$ 3.195,21
Diretor Legislativo	1	R\$ 3.195,21
Superintendente Administrativo	1	R\$ 3.195,21
Superintendente Financeiro	1	R\$ 3.195,21
Superintendente de Controle Interno	1	R\$ 3.195,21
Diretor de Comunicação Social	1	R\$ 3.195,21
Coordenador do Setor de Licitações	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Contabilidade e Orçamento	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Tecnologia e Inovação	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Recursos Humanos	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Vigilância	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Material e Patrimônio	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Planejamento	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Cidadania	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Apoio aos Municípios	1	R\$ 1.742,81
Coordenador de Setor de Apoio ao Plenário	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Apoio às Comissões	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Expediente e Ordem do Dia	1	R\$ 1.742,81
Assessor de Relações Institucionais	1	R\$ 1.597,60
Assessor Especial	5	R\$ 1.597,60
Assessor Parlamentar	15	R\$ 1.597,60
Assessor de Gabinete	15	R\$ 1.597,60





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

RUA FLORIANO PEIXOTO - CENTRO

CNPJ: 14.105.183/0001-14 - CEP: 47.600-000 - BOM JESUS DA LAPA - BA

DECRETO DE ALTERAÇÃO DE QDD



DECRETO Nº 38 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

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

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA**, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado no artigo da lei de nº 780 de 12 de agosto de 2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias.

Decreta:

Art 1º. - Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto Nº 22 de 01 de janeiro de 2025, correspondente à Programação das Despesas dos Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito(a).

0808 - SEC. MUNIC. DE CULTURA E TURISMO

	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
2.139 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA CULTURA - LEI PAULO GUSTAVO - LC Nº 195 08/07/2022		
3.3.90.36.00 / 1715 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	14.102,13
3.3.90.39.00 / 1716 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	673,18
3.3.90.93.00 / 1715 - Indenizações e Restituições	14.102,13	0,00
3.3.90.93.00 / 1716 - Indenizações e Restituições	673,18	0,00
Total por Modalidade:	14.775,31	14.775,31
Total por Ação:	14.775,31	14.775,31
Total por Unidade Orçamentária:	14.775,31	14.775,31
Total Geral:	14.775,31	14.775,31

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

Art. 3º - Este(a) Decreto entra em vigor a partir de quinta-feira, 2 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, Estado da Bahia, em 02 de janeiro de 2025.

EURES RIBEIRO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 737.517.155-68





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



DECRETO N.º 039 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

“DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA BAHIA, EM DECORRÊNCIA DOS EFEITOS DE CHUVAS INTENSAS COBRADA 1.3.2.1.4, NOS ÚLTIMOS DIAS E SEUS REFLEXOS, OCASIONANDO ALAGAMENTOS E INUNDAÇÕES NA CIDADE E NA ZONA RURAL, PREJUÍZOS PÚBLICOS DE GRANDE REPERCUSSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O (A) PREFEITO (A) MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Decreto Federal nº 7.257/2010, Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000 e pelo inc. VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012, e

CONSIDERANDO que as chuvas intensas têm provocado danos às atividades econômicas e à população, as fortes e contínuas chuvas, que iniciaram nestes últimos 8 (oito) dias, que está produzindo graves estragos na Sede e Zona Rural e cuja chuva acentuada está causando alagamentos em algumas comunidades da zona rural e em Bairros da Cidade;

CONSIDERANDO a necessidade de resposta urgente aos desastres ocasionados pelas chuvas intensas;

CONSIDERANDO que compete ao Município restabelecer a situação de normalidade e preservar o bem-estar da população e, nesse sentido, adotar as medidas que se fizerem necessárias;

CONSIDERANDO a destruição de estradas da Zona Rural e das comunidades nas áreas afetadas pela chuva, cujos alagamentos atingiram níveis críticos, famílias desalojadas;

CONSIDERANDO a extensão geográfica do município de Bom Jesus da Lapa Bahia, (4.115,510 km²), bem como a situação de intransitabilidade das estradas vicinais em decorrência da existência de valetas, crateras e deslizamentos que tem impedido o direito de ir e vir do cidadão lapense.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



CONSIDERANDO a intensa danificação das vias públicas afetadas, barreiras, buracos que prejudicam sobremaneira a circulação, além de, em alguns pontos, impedi-la;

CONSIDERANDO que a meteorologia vem informando que as condições climáticas experimentadas devem perdurar por vários dias e que já nesta semana as chuvas se intensificarão, de modo a agravar a situação já extremamente vulnerável da infraestrutura da cidade, decorrente dos alagamentos intensos;

CONSIDERANDO que compete ao Município zelar pelo bem-estar da população, bem como adotar as medidas e providências que se fizerem necessárias para fazer frente ao desastre, a reabilitação das áreas atingidas pelas chuvas;

DECRETA:

Art. 01.º - Fica declarada Situação de Emergência nas áreas dos Município de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, em virtude do desastre de nível II, classificado e codificado como chuvas intensas - COBRADE 1.3.2.1.4, conforme Portaria do Ministério do Desenvolvimento Regional nº 260, de 02 de fevereiro de 2022.

Art. 2.º - Fica autorizada a mobilização de todos os órgãos Municipais, para atuarem sob a organização da Coordenação de Defesa Civil do Município no âmbito das suas competências, para envidar esforços no intuito de apoiar as ações de resposta ao desastre, reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3.º - Fica autorizada a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a Coordenação da Defesa Civil do Município e Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate a Pobreza.

Art. 4.º - Fica autorizado, em conformidade com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, aos agentes de Defesa Civil e autoridades administrativas diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;



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

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

(77) 3481-3374



II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Art. 5.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e terá vigência pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da aludida data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 15 de janeiro de 2025.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal

Vilmar Fernandes Alves

Secretário Municipal de Administração
e Planejamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 11/2025

Processo Administrativo N.º 11/2025 - Contrato N.º 11/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratado: FRANCISCO LEONARDO BASTOS VILA NOVA, inscrita no CPF 711.169.825-87, residente e domiciliada na Rua Zeca Miranda, nº 876, Bairro Lagoa Grande, CEP 47.600-000 em Bom Jesus da Lapa/Bahia

Objeto: Locação de Imóvel, localizado na Avenida Afonso Fraga, nº 200 Bairro Lagoa Grande em Bom Jesus da Lapa-Bahia, contendo 02 (dois) Pavimentos, Térreo e Superior em uma área total de 720m², para servir de apoio à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para instalações e funcionamento da Companhia da Polícia Militar / Comando do Meio Oeste da Bahia do município de Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

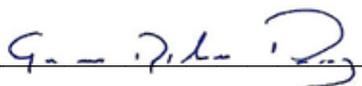
Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21. Artigo 74, Inciso V

Unidade Orçamentária: 0100 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 04.122.2.2.012 – Gestão das Atividades da Administração Geral

Elemento: 3390.36.00 - 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.



Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 12/2025

Processo Administrativo Nº. 12/2025 - Contrato Nº. 12/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratado: FRANCISCO LEONARDO BASTOS VILA NOVA, inscrita no CPF 711.169.825-87, residente e domiciliada na Rua Zeca Miranda, nº 876, Bairro Lagoa Grande, CEP 47.600-000 em Bom Jesus da Lapa/Bahia

Objeto: Locação de Imóvel, localizado na Rua Rio de Janeiro, nº 290 Bairro Lagoa Grande em Bom Jesus da Lapa-Bahia, para servir de apoio à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sendo utilizado para Hospedagem dos Policiais da Companhia da Polícia Militar / Comando do Meio Oeste da Bahia do município de Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

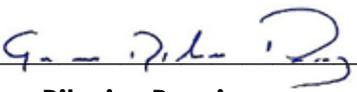
Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21. Artigo 74, Inciso V

Unidade Orçamentária: 0100 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Projeto Atividade: 04.122.2.2.012 – Gestão das Atividades da Administração Geral

Elemento: 3390.36.00 - 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.


Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 13/2025

Processo Administrativo Nº. 13/2025 - Contrato Nº. 13/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratado: **AGOSTINHO RAIMUNDO DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF **039.503.525-20**, residente e domiciliada na Av. Juracy Magalhães Júnior, nº 1.665, Lote 04 Quadra 02 Condomínio Parque Florestal – Horto Florestal, CEP 40.295-310, Bairro de Brotas – Salvador/Bahia.

Objeto: Locação de Imóvel para Atender às Necessidades das Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social e Combate a Pobreza, sendo para Hospedagem dos Pacientes em Tratamento Médico em Salvador-Bahia, Município de Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

Unidade Orçamentária: 05 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 08.244.5.2.024 – Gestão das Atividades da Assistência Social

Elemento: 3.3.90.36.00.1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Unidade Orçamentária: 09 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 10.301.4.2.053 – Gestão das Atividades da Saúde Pública

Elemento: 3.3.90.36.00.1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00.1600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00.1706 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 07/01/2025 a 31/12/2025.

Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 15/2025

Processo Administrativo Nº. 15/2025 - Contrato Nº. 15/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratada: **ELISETE MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF **689.568.435-20**, residente e domiciliada na Rua Vila Maria, nº 768, Vila Maria, CEP 46.470-000 em Riacho de Santana/Bahia

Objeto: Locação de Imóvel para Atender às Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo imóvel utilizado para instalações e funcionamento da base de apoio da equipe volante do CRAS – Centro de Referência em Assistência Social do Bairro João Paulo II do município de Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

Unidade Orçamentária: 0505 – Fundo Municipal de Assistência Social

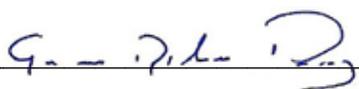
Projeto Atividade: 08.244.5.2.030 – Gestão Descentralizada do Suas – IGD - SUAS

Elemento: 3.3.90.36.00.– 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00 – 1660 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00 – 1661 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.



Eures Ribeiro Pereira
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 16/2025

Processo Administrativo Nº. 16/2025 - Contrato Nº. 16/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratada: **ROSA MARIA PEREIRA SANTIAGO**, inscrita no CPF **376.101.555-00**, residente e domiciliado na Av. Lindolfo Miranda, nº 342, Térreo, Bairro São Gotardo, CEP 47600-000 em Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Objeto: Locação de Imóvel situado na Av. Manoel Noves, 808 Térreo centro em Bom Jesus da Lapa, sendo para servir às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para instalações e funcionamento – Extensão/Ampliação do CEO- Programa de Saúde Bucal do município de Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

Unidade Orçamentária: 09 – Fundo Municipal de Saúde de Bom Jesus da Lapa

Projeto Atividade: 10.301.4.2.058 – Gestão do Programa de Saúde Bucal

Elemento: 3.3.90.36.00. 1600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 17/2025

Processo Administrativo N.º. 17/2025 - Contrato N.º. 17/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208 Centro em Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratada: **LUANDA BEZERRA DE MENDONÇA**, inscrita no CPF/MF **673.633.425-04**, residente e domiciliada na Avenida Lindolfo Mirnada, s/nº, Bairro São Gotardo em Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Objeto: Locação de Imóvel para Atender às Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Combate à Pobreza, Município de Bom Jesus da Lapa-Bahia, para Instalações e Funcionamento do CRAS-Centro de Referência em Assistência Social (CHICO TOMÉ) Bairro São Gotardo em Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 16.944,00 (dezesesseis mil, novecentos quarenta e quatro reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

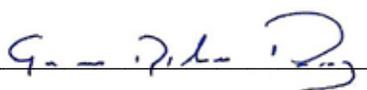
Unidade Orçamentária: 0505 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 08.244.5.2.030 – Gestão das Atividades da Assistência Social

Elemento: 3.3.90.36.00.– 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00 – 1660 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.



Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 18/2025

Processo Administrativo Nº. 18/2025 - Contrato Nº. 18/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratado: **ALTAMIRANDO MIRANDA MAGALHÃES**, inscrita no CPF **396.564.2005-78**, residente e domiciliada na Rua Cleriston Andrade nº 847, Bairro São João, CEP 47.600-000 em Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Objeto: Locação de Imóvel localizado na Rua Lindolfo Miranda, nº 330 Bairro São Gotardo em Bom Jesus da Lapa-BA, para Atender às Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, para Instalações e Funcionamento do Centro de Referência em Assistência Social - CREAS.

Valor Global Anual: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

Unidade Orçamentária: 05 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 08.244.5.2.031 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - FNAS

Elemento: 3.3.90.36.00.1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 3.3.90.36.00.1660 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 20/2025

Processo Administrativo N.º 22/2025 - Contrato N.º 22/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratado: **EVANDRO NEVES DE LELIS**, inscrito no CPF **126.373.248-80**, residente e domiciliada à Rua Deocleciano de Andrade, nº 706, São Francisco, Guanambi / Bahia.

Valor Global Anual: R\$ 16.944,00 (dezesseis mil, novecentos quarenta e quatro reais)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/2021.

Unidade Orçamentária: 0606 – Secretaria Mun. de Infra Estrutura

Projeto Atividade: 15.451.6.2.045 – Gestão das Atividades de Infra Estrutura e Serviços Públicos

Elemento: 3390.36.00 - 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Projeto Atividade: 15.451.6.2.097 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos

Elemento: 3390.36.00 - 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 15/01/2025 a 31/12/2025.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA –
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 – Centro -
Bom Jesus da Lapa – BA, CEP: 47.600-000.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
(77) 3481-3374



EXTRATO DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 21/2025

Processo Administrativo Nº. 23/2025 - Contrato Nº. 23/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA–BA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 208, Centro, Bom Jesus da Lapa–BA, inscrito no CNPJ n.º 14.105.183/0001-14.

Contratada: **ANDRÊSA FERNANDES RODRIGUES**, inscrita no CPF **024.594.475-31**, residente e domiciliada na Av. Manoel Novaes, nº 16 Condomínio Residencial CODEVASF, CEP 47.6000 em Bom Jesus da Lapa-Bahia.

Objeto: Locação de Imóvel situado na 3ª Trav. Manoel Novaes, nº 50 Bairro Nossa Senhora da Soledade, nesta cidade, para servir de apoio às atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Empreendedorismo, sendo utilizado para instalações e funcionamento do BANCOS DE ALIMENTOS para Implementar equipamentos de segurança alimentar e nutricional, promovendo o combate a insegurança alimentar e geração de renda através do fomento à agregação de valor, acesso a mercados públicos e privados e integração com atividades não agrícolas.

Valor Global Anual: R\$ 21.602,08 (vinte um mil, seiscentos dois reais e oito centavos)

Fundamento Legal – Lei nº 14.133/21.

Secretaria: : – 1010 Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Empreendedorismo

Unidade Orçamentária: – 1010 Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e Empreendedorismo

Projeto Atividade: 20.605.7.2.010 – Gestão de Ações de Agricultura e Abastecimento

Elemento: 3390.36.00. – 1500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Vigência: 08/01/2025 a 31/12/2025.


Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/3C64-874A-4C18-04EA-B944> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 3C64-874A-4C18-04EA-B944



Hash do Documento

b4fffd539710eb71035cd1120791bf2f82a201ad6ffaed56f66696da7addb4c8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/01/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 16/01/2025 17:48 UTC-03:00