



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA

Arguino

LEI Nº 357/97, de 22 de janeiro de 1997

EMENTA: *“Modifica a estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, terá as atribuições de planejar, coordenar e implementar ações e programas na área da indústria, do comércio, de serviços, da agricultura, da pesca, da mineração, do abastecimento, da pecuária e do cooperativismo, visando o desenvolvimento harmônico da economia do Município, podendo para tanto:

I - Propor planos, programas, projetos e ações, além de formular diretrizes para a política municipal do desenvolvimento econômico;

II - Conceber e desenvolver o Plano Municipal do desenvolvimento Econômico;

III - Promover a captação de recursos nos níveis público e privado para o fundo Municipal do Desenvolvimento Econômico;

IV - Dinamizar o Conselho Municipal do Desenvolvimento Econômico;

V - Estabelecer ações de parceria e integração com as entidades congêneres públicas ou civis, da esfera Municipal, Estadual, Federal ou Internacional;

VI - Desenvolver estudos e pesquisas que venham ao encontro de seus programas, projetos e atividades;

VII - Instituir e desenvolver o Plano Municipal de Abastecimento;

VIII - Instituir e desenvolver o Plano Municipal do Desenvolvimento Industrial;

IX - Promover convênios, acordos ou protocolos com o Sistema Nacional de Formação de Mão-de-Obra;

X - Realizar Exposições Agropecuárias e Industriais, feiras e eventos;

CAPÍTULO II

Art. 2º - A SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO , tem a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado: Conselho de Desenvolvimento Econômico.

II - Órgãos da Administração Direta:

A) GABINETE DO(a) SECRETÁRIO (a):

- a) Assessoria do Gabinete;
- b) Secretaria do Gabinete;
- c) Administração do Parque de Exposições "Engº Geraldo Rocha";
- d) Setor de Informática.

B) DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E DEFESA DO CONSUMIDOR:

- a) Setor de Defesa do Consumidor;
- b) Setor de Manutenção e Limpeza;
- c) Setor de Ordenamento e Fiscalização.

C) DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA, PESCA E MINERAÇÃO:

- a) Setor de Assistência Veterinária;
- b) Setor de Assistência Agrônômica.

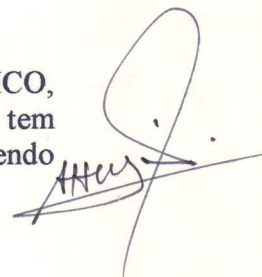
D) DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS:

- a) Setor de Apoio à Indústria;
- b) Setor de Apoio ao Comércio e Serviços.

III - UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- a) Abatedouro Municipal;
- b) Centrais de Abastecimento;
- c) Parque de Exposições "Engº Geraldo Rocha";
- d) Horto Florestal.

Art. 3º - O CONSELHO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, órgão Colegiado integrante da estrutura da Secretaria do Desenvolvimento Econômico tem por finalidade participar da formulação da política Municipal do desenvolvimento, exercendo



funções deliberativas, consultivas, normativas e de fiscalização, tendo sua competência e normas de funcionamento definidas em legislação própria.

Art. 4º - AO GABINETE DO (a) SECRETÁRIO (a) compete:

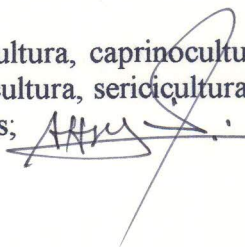
- I - Assessorar o Secretário na coordenação dos órgãos e entidades da Secretaria;
- II - Organizar, preparar e encaminhar o expediente do (a) Secretário (a);
- III - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- IV - Coordenar a representação social e política do Secretário (a).

Art. 5º - AO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E DEFESA DO CONSUMIDOR compete:

- I - Promover estudos e levantamentos da problemática do abastecimento e propor soluções;
- II - Coordenar a criação de associações e Órgãos de Defesa do Consumidor e promover sua dinâmica junto ao Poder Executivo, Legislativo, Judicial e Policial;
- III - Interagir com os organismos afins da esfera Estadual, Federal, CODECON e outros para atuarem efetivamente no Município;
- IV - Coordenar, administrar, disciplinar, fiscalizar, policiar e providenciar manutenção e limpeza do Centro de Abastecimento e Feiras Livres.

Art. 6º - AO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA, PESCA E MINERAÇÃO, compete:

- I - Promover estudos e levantamento da problemática da produção agrícola, da pecuária, da irrigação, da pesca e da mineração, da irrigação no município e propor soluções;
- II - Desenvolver experimentos na área da produção agropecuária dos pequenos produtores do vale;
- III - Desenvolver e coordenar o associativismo e o cooperativismo no seio das comunidades;
- IV - Promover a assistência técnica aos pequenos produtores de hortifrutigranjeiros e pequena irrigação e implantar hortas comunitárias;
- V - Desenvolver e assistir pequenos projetos de piscicultura, caprinocultura, ovinocultura, cunicultura, apicultura, avicultura, suinocultura, bovinocultura, sericicultura, cultura da cana de açúcar P/ aguardente/rapadura e outros projetos afins;



VI - Prestar assistência veterinária aos pecuaristas, promover campanhas de vacinação e fiscalizar o abate de animais e a distribuição de carnes em consonância com o DDA e os Serviços de Vigilância Sanitária;

VII - Criar o Viveiro Municipal e o Horto Florestal;

VIII - Articular-se com a EMBRAPA, CODEVASF, EBDA, CRA, SRH e IBAMA na formulação das políticas concernentes, e na defesa do patrimônio ecológico da fauna e flora, da pesquisa agropecuária.

Art. 7º - AO DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, compete:

I - Promover estudos, levantamento e proceder o diagnóstico dos setores secundários e terciários da economia do Município;

II - Elaborar e desenvolver o Plano Municipal do Desenvolvimento da Indústria, do Comércio e dos Serviços;

III - Articular-se sistematicamente com os organismos do Sistema Nacional de Formação de Mão-de-Obra;

IV - Promover seminários, palestras, oficinas e cursos, para formação e aperfeiçoamento nos setores Industrial, Comercial e de Serviços;

V - Promover a integração com os organismos da classe da indústria, do comércio e dos serviços, quer na esfera Municipal, Estadual ou Federal como CDL, SUDIC, SEBRAE etc.,...

VI - Promover estudos e apresentar propostas para a formação profissional em pequenos ofícios e comércio autônomo.

VII - Articular-se com o Governo do Estado para promover a instalação de empresas no Município, promover a fiscalização da implantação de Indústrias poluentes no Distrito Industrial de Barreiras;

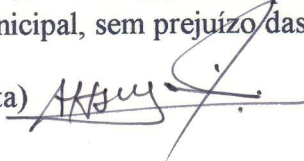
VIII - Incentivar a produção e comercialização de bens e produtos de origem regional como licores, doces, óleos (de jatobá, pequi, genipapo, petas, ginetes) etc.;...

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - Os titulares de cargos em comissão desempenharão atividades concernentes às suas funções definidas em Lei Municipal, sem prejuízo das atribuições específicas a seguir:

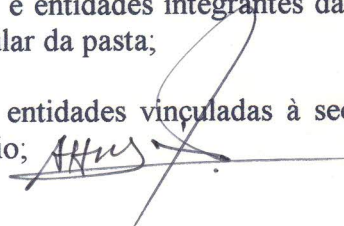
I - SECRETÁRIO (titular da pasta)



- a) Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na esfera de competência da Secretaria;
- b) Orientar, coordenar e supervisionar os órgãos de sua Secretaria e das entidades de administração indireta a ela vinculadas;
- c) Viabilizar a aprovação dos planos, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desenvolvimento pertinentes à Secretaria;
- d) Promover medidas destinadas à obtenção de recursos com vista à execução de planos e programas a cargo da Secretaria;
- e) Celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos, mediante delegação expressa do prefeito, bem como propor alterações dos seus termos ou denúncia;
- f) Referendar atos e decretos assinados pelo prefeito;
- g) Expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos;
- h) Encaminhar ao Prefeito, ante-projetos de Lei e Decretos elaborados pela Secretaria;
- i) Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- j) Promover avaliação sistemática das atividades dos órgãos, entidades e eventos da Secretaria;
- l) Apresentar ao Prefeito, anualmente, ou quando for solicitado, relatório de sua gestão;
- m) Presidir os Colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, em conformidade com a Legislação específica;
- n) Representar ou fazer representar a Secretaria em Colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- o) Comparecer, quando convocado pela Mesa Diretora ou Comissão da Câmara Municipal, podendo também o fazer por iniciativa própria, em acordo com aquela Casa, para expor os assuntos relevantes de sua pasta.

II - ASSESSORES:

- a) Assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informes;
- b) Articular-se com órgãos e entidades integrantes da estrutura da Secretaria, com vistas a subsidiar as decisões do titular da pasta;
- c) Assessorar os órgãos e entidades vinculadas à secretaria, em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;



d) Exercer encargos especiais que lhe forem conferidos pelo Secretário.

III - DIRETORES

a) Programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

c) Articular-se com as demais unidades da Secretaria tendo em vista a integração das atividades da direção;

d) Propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

e) Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) Encaminhar ao Secretário relatórios mensais e anuais ou quando solicitados, das atividades desenvolvidas em seu Departamento;

g) Elaborar e submeter ao Secretário planos e projetos a serem desenvolvidos pelo Departamento;

h) Apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à respectiva unidade quando solicitado;

i) Propor ao Secretário a adoção de medidas destinadas a promover o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho utilizados;

j) Assistir o Secretário em assuntos relativos a área de atuação da unidade;

IV - SECRETÁRIO DE GABINETE

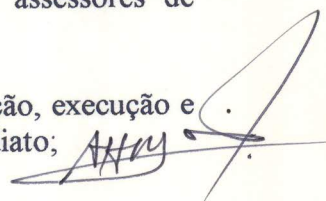
a) Redigir ofícios e outras correspondências oficiais;

b) Acessar sistemas de Informática do órgão, utilizar o computador, telefax e outros aparelhos semelhantes;

c) Providenciar a manutenção dos equipamentos e o material necessário ao funcionamento do Gabinete;

d) Coordenar e executar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelos assessores de Gabinete;

e) Atendimento e preparação de expediente e correspondência e a coordenação, execução e controle de tarefas específicas que lhe sejam concedidas pelo superior imediato;



V - CHEFES DE SETORES

- a) Coordenar as ações e projetos na área do trabalho, assistência e desenvolvimento social;
- b) Coordenar as campanhas e os eventos realizados pelo Departamento;
- c) Elaborar propostas de projetos que envolvam a comunidade;
- d) Propor a realização e coordenar cursos, palestras, seminários e outros forros promovidos pelo Departamento;
- e) Propor, incentivar e realizar projetos audiovisuais, oficinas, grupos de trabalho, mutirões etc;
- f) Representar o Departamento em outros eventos sociais quando designado;
- g) Estimular o surgimento de projetos comunitários de artesanato nas zonas urbana e rural;
- h) Apresentar e discutir os projetos com os superiores hierárquicos;
- i) Estimular as microempresas e as tradições locais pelo artesanato;
- j) Dar parecer a projetos a serem executados pelo Departamento;

CAPÍTULO IV

SUBSTITUIÇÃO

Art. 10º - As substituições dos titulares dos cargos em comissão, na sua falta e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

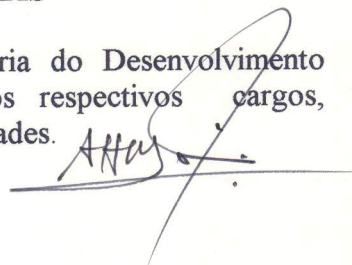
I - O Secretário do Desenvolvimento Econômico por um dos Diretores de Departamento;

II - O Diretor de Departamento por um dos Chefes de Setor.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11º - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, poderão exercer outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ANAS', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Art. 12º - O Secretário do Desenvolvimento Econômico, poderá constituir, mediante portaria, grupo de trabalho, inclusive com a participação de consultores especiais, com finalidade, competência, duração e atribuições dos respectivos titulares, definidos no ato de sua constituição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além dos casos previstos neste artigo, o Secretário poderá constituir comissões e outros grupos de trabalho sem a contrapartida de remuneração dos respectivos titulares.

Art. 13º - Ficam criados, e ou confirmados, os cargos de assessores diretos dos respectivos Departamentos (Abastecimento, e Defesa do Consumidor; Agropecuária; Pesca e Mineração; Indústria; Comércio e Serviços); de Secretário do Gabinete; Chefe do Setor de Informática; de Defesa do Consumidor; Chefe do Setor de Manutenção e Limpeza; de Ordenamento e Fiscalização; de Assistência Veterinária; de Assistência Agronômica; de apoio à Indústria; de apoio ao Comércio e Serviços; e Administrador do Parque de Exposições "*Engº Geraldo Rocha*".

Art. 14º - Fica o Poder Executivo do Município autorizado a promover mediante Decreto, no prazo máximo de noventa (90) dias, as competentes e necessárias modificações orçamentárias e o regulamento da nova Secretaria do Desenvolvimento Econômico.

Art. 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de janeiro de 1997


ANTONIO HENRIQUE DE S. MOREIRA
Prefeito Municipal