



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

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



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

##### Telefone



77 3481-4214

##### Horário



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

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



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

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

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



## RESUMO

### LEIS

---

- LEI Nº 754 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023 - DOAÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRA AO ESTADO DA BAHIA, DESTINADA A POLÍCIA MILITAR DA BAHIA, PARA A CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÃO DA SEDE DO COMANDO.
- LEI Nº 758 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023 - ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 522, DE 28 DE JULHO DE 2016, E INSTITUI O DIA 20 DE NOVEMBRO COMO FERIADO MUNICIPAL.
- LEI Nº 759 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023 - DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BOM JESUS DA LAPA-BA.
- LEI Nº 760 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023 - FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, PARA A LEGISLATURA DE 1 DE JANEIRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

### DECRETOS

---

- DECRETO - 238 - 2023 - EXONERAÇÃO - COORDENADOR (A) DE APOIO MATRICIAL E INSTIT. E ATENÇÃO BÁSICA .

### LICENCIAMENTOS

---

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**LEI Nº 754 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO E A DOAÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRA AO ESTADO DA BAHIA, DESTINADA A POLÍCIA MILITAR DA BAHIA, PARA A CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÃO DA SEDE DO COMANDO DE POLICIAMENTO DA REGIÃO MEIO OESTE, NA CIDADE DE BOM JESUS DA LAPA - BA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

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

**Art. 1.º** - Fica, para todos os fins e efeitos, desafetado de sua caracterização original de bem de uso comum, o imóvel localizado na **Área Institucional 1-B**, da **quadra 1**, do **Loteamento Alvorada**, zona urbana, localizada na Via Local 1, nº predial 151, Bairro Mirante, Município de BOM JESUS DA LAPA/BA, medindo 59,18 m (cinquenta e nove metros e dezoito centímetros) de frente, 73,19 m (setenta e três metros e dezenove centímetros) de fundo, 112,95 m (cento e doze metros e noventa e cinco centímetro) do lado direito, 75,01 m (setenta e cinco metros e um centímetro) do lado esquerdo, medindo uma área total de **5.805,29 m<sup>2</sup> (cinco mil, oitocentos cinco metros e vinte e nove centímetros quadrados)**, perfazendo um perímetro correspondente a **323,39 m (trezentos e vinte e três metros e trinta e nove centímetros)**, com as seguintes confrontações: na **Frente**, com a Via Local 1; do **Lado Direito**, com a Área Institucional I-A (inscrição imobiliária 0353.03124.0000 CNS 13.299-3 | Matrícula 44.041); do **Lado Esquerdo**, com Via Local 8; e, no **Fundo**, Avenida Tarcilo Vieira de Mello BA 160. **Descrição da poligonal**: inicia-se a descrição deste perímetro no Vértice **P1**, de coordenadas **N 8.534.607,72m** e **E 676.199,11m** deste, segue confrontando com a AVENIDA TARCILLO VIEIRA DE MELLO – BA 160, com os seguintes azimutes e distâncias: 205°28'28" e 73,19 m até o vértice **P2**, de coordenadas **N 8.534.541,64m** e **E 676.167,63m** deste, segue confrontando com a VIA LOCAL 8, com os seguintes azimutes e distâncias: 262908'11" e 75,01 m até o vértice **P3**, de coordenadas **N 8.534.531,38m** e **E 676.093,32m** deste, segue Confrontando com a VIA LOCAL 1, com os seguintes azimutes e distâncias: 352 08'1 1" e 59,18 m Até o vértice **P4**, de coordenadas **N 8.534.590,01m** e **E 676,085,22m** deste, segue confrontando com a AREA INSTITUCIONAL I-A (inscrição imobiliária 0353.03124.0000 | CNS 13.299-3 | matricula 44.041), com os seguintes azimutes e distâncias: 26°15'05" e 1,51 m até o vértice **P5**, de





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

coordenadas **N 8.534.591,36m** e **E 676.085,89m** 61°12'21" e 1,55 m até o vértice **P6**, de coordenadas **N 8.534.592,10m** e **E 676.087,24m** 82°02'59" e 112,95 m até o vértice **P1**, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema U.T.M., referenciadas ao **Meridiano Central n° 45°00'**, fuso -23, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro Foram calculados no plano de projeção U.T.M. O referido imóvel tem inscrição imobiliária sob o n° 0797.00151.0000, estando devidamente registrado no Cartório do Registro de Imóveis da Comarca de Bom Jesus da Lapa, no livro n° 2 de Registro Geral, matrícula n° 44.042, ficha 1-Frente, em 26 de setembro de 2023.

**Parágrafo único.** A área descrita no caput servirá de bem ideal para compor processo de doação na forma do art. 2º desta Lei.

**Art. 2.º** - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar a área descrita no caput do artigo 1º, ao Estado da Bahia, destinada a Polícia Militar da Bahia, para a construção e instalação da sede do Comando de Policiamento da Região Meio Oeste, no Município de Bom Jesus da Lapa - BA.

**Art. 3.º** - O imóvel a que se refere esta Lei tem o valor venal de R\$ 930.297,72 (novecentos e trinta mil, duzentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos).

**Art. 4.º** - A doação a que se refere a presente Lei terá sempre o caráter de irrevogabilidade e de irretratabilidade, salvo se for descumprida, pelo donatário, a condição estabelecida no art. 2º desta Lei.

**Art. 5.º** - O donatário terá o prazo de 02 (dois) anos, a contar da entrada em vigor desta Lei, para cumprir o quanto disposto no art. 2º da presente Lei, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial, sem que caiba ao donatário direito a qualquer indenização, seja a que título for.

**Art. 6.º** - A escritura pública de doação deverá conter cláusula de reversão do imóvel ao Município de Bom Jesus da Lapa, caso não seja cumprido o quanto disposto nos artigos 2º e 5º desta Lei ou se houver desvio de finalidade.

**Art. 7.º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**Art. 8.º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia,  
em 20 de Novembro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Fabio Nunes Dias**  
Prefeito Municipal





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**LEI Nº 758 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 522, DE 28 DE JULHO DE 2016, E INSTITUI O DIA 20 DE NOVEMBRO COMO FERIADO MUNICIPAL.”**

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

**Art. 1.º** - Fica alterada a redação do artigo 1º, “caput” da **Lei Nº 522 de 28 de Julho de 2016**, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** - Fica instituída no Calendário Oficial do Município de Bom Jesus da Lapa - BA, a Semana da Consciência Negra, no mês de novembro de cada ano, **considerando a data 20 de novembro, “Dia Nacional da Consciência Negra” como Feriado Municipal no município de Bom Jesus Lapa, Estado da Bahia.**

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, em 15 de Dezembro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Fabio Nunes Dias**  
Prefeito Municipal





**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO**  
**SAAE**  
**DE BOM JESUS DA LAPA-BA**





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**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

**II – Do Departamento Administrativo**

Da Seção de Atendimento e Serviços Gerais

Da Seção de Contabilidade e Finanças

Da Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas

Da Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas

Da Seção de Tecnologia da Informação e Transportes

Da Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.

Da Seção de Medição e Controle Hidrométrico

**III – Do Departamento Técnico**

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

Da Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas

**TÍTULO IV - Da Implantação da Estrutura Administrativa**





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**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 40º - Cargos de Provimento em Comissão.

**ANEXO III** - A que se refere o Artigo 40º- Funções de Confiança.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**LEI Nº 759 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“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**, no uso de suas atribuições legais com fulcros no Art. 9º e demais dispositivos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**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 nº 168, 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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**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 e das Chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Parágrafo Único.** A coordenação das Atividades do SAAE será assegurada através de reuniões com os Assessores, 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

b) **Departamento Administrativo**





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- Seção de Atendimento e Serviços Gerais
- Seção de Contabilidade e Finanças
- Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas
- Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas
  
- Seção de Tecnologia da Informação e Transportes
- Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.
- Seção de Medição e Controle Hidrométrico

**c) Departamento Técnico**

- 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) **Departamento Administrativo**
- c) **Departamento Técnico**

**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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

das atividades referentes a assessoria jurídica, ouvidoria, planejamento e gestão ambiental, comissão permanente de licitação; controle interno e Assessoria Técnica de Análise, Controle e Qualidade.

**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

**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- executar serviços de digitação;
- VII- 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;
- 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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

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 digitalização;

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) realizar com os demais órgãos do SAAE a elaboração de planos e programas da Autarquia propondo políticas e diretrizes de modernização institucional;

c) 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;

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

e) 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.

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

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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- h) organizar e manter sob sua responsabilidade a legislação municipal, estadual e federal pertinente ou de interesse do SAAE nas áreas ambientais, de saneamento etc.;
- i) 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;
- j) executar serviços de digitalização;
- k) 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 digitalização;
- 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 - Presidente, 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** Somente serão nomeados pelo Diretor Geral para participar da Comissão Permanente de Licitação, Servidores do Quadro Permanente Efetivo de Pessoal da Autarquia.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**§ 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;

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. 16.º** - 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 da Autarquia, 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 ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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 ou SIAFIC.
- VII- organizar e executar programação trimestral da auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;
- VIII- elaborar e submeter ao Diretor 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;
- IX- zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado e patrimônio;
- X- executar serviços de digitação;
- XI- 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;
- VII - 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);





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- XII - Executar procedimentos e processos de acordo com normas e portarias específicas de controle de qualidade;
- 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 - Assegurar o fornecimento da água dentro dos padrões de portabilidade;
- XXIV - Desenvolver, normalizar, acompanhar e manter o sistema de controle de qualidade da água, desde a sua captação, até a sua distribuição ao consumidor;
- XXV - Acompanhar a realização de levantamento planialtimétrico e topográficos;
- XVI - 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.
- XVII- Promover análise de projetos.
- XIII - Executar notificações ao identificar falhas na execução de algum projeto ou obra.
- XIX - Emitir pareceres técnicos;
- XX - Executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO I**

**DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:**

**Art. 18.º** - O Departamento Administrativo integra a estrutura da Autarquia subordinado diretamente a Diretoria Geral do SAAE, tendo como âmbito de ação a condução das atividades relacionadas à administração 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, através das competências e atribuições de suas seções subordinadas.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento Administrativo:

- 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 a elaboração da proposta orçamentária e orientar na elaboração de propostas parciais;
- III- supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- IV- acompanhar e controlar contratos, convênios e acordo;
- V- dirigir a elaboração do orçamento plurianual de investimentos e coordenar os respectivos programas;
- VI- dirigir, executar e coordenar as atividades de modernização administrativa junto aos demais órgãos da Autarquia;
- VII- observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços;
- VIII - contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações;
- IX- 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;
- X- executar serviços de digitação;
- XI- executar outras atividades correlatas.

**Art. 19.º** - As atividades do Departamento Administrativo serão executadas através das seguintes seções:

- Seção de Atendimento e Serviços Gerais
- Seção de Contabilidade e Finanças
- Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas
- Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas
- Seção de Tecnologia da Informação e Transportes
- Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.
- Seção de Medição e Controle Hidrométrico

**SUBSEÇÃO I**

**DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 20.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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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.

**SUBSEÇÃO II**

**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 fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras do SAAE;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- IV- elaborar mensalmente os balancetes e demais demonstrações contábeis 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;
- 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 Gerência;
- XX- elaborar relatórios e demais documentos para serem apresentados aos órgãos federais, estaduais e municipais;
- XXI- executar serviços de digitação; e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO III**

**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:





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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;
- 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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;
- 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 IV**

**DA SEÇÃO DE CADASTRO, EMISSÃO E CONTROLE DE FATURAS:**

**Art. 23º.** 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; acompanhar 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 às tabelas de tarifas de água/esgoto e serviços diversos e encaminhando-as as unidades usuárias;
- V- acompanhar em conjunto com o Departamento Técnico, 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

VIII - executar outras tarefas correlatas.

**SUBSEÇÃO V**

**DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSPORTES:**

**Art. 24.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;
- 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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;
- 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 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 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 VI**

**DA SEÇÃO DE MATERIAL, ARQUIVO E PATRIMÔNIO:**

**Art. 25.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 Seção de Contabilidade e Finanças; adotar as medidas relativas à inscrição, suspensão, cancelamento de registro, recadastramento, renovação de prazo de registro e outras correlatas;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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; registrar, classificar e armazenar o material em estoque;
- b) elaborar o registro físico financeiro dos materiais do Almojarifado;
- c) determinar e controlar o ponto de reposição de estoques de materiais, providenciarem compras de materiais, utilizando formulários próprios;
- d) 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;
- e) organizar e atualizar o Catálogo de Materiais do Almojarifado; elaborar mensalmente o mapa de consumo de Material, encaminhando-o ao Diretor Geral;
- f) executar serviços de digitação;
- g) executar outras tarefas correlatas.

**III - ARQUIVO**

- a) organizar e conservar o arquivo geral do SAAE, analisando o conteúdo dos documentos e papeis, 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 serviços de digitação;
- e) 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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) promover a execução de reparos, manutenção em instalações elétricas e hidro sanitárias e em intercomunicadores;
- k) cumprir os procedimentos estabelecidos em legislação específica e vigentes;
- l) providenciar os seguros que se fizerem necessários para que os bens estejam devidamente protegidos;
- m) conferir as cargas patrimoniais de cada órgão do SAAE periodicamente ou toda vez que se verificar mudança na respectiva chefia;
- n) realizar inventário dos bens patrimoniais do SAAE;
- o) executar serviços de digitação;
- p) executar outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO VII**

**SEÇÃO DE MEDIÇÃO E CONTROLE HIDROMÉTRICO:**

**Art. 26.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: Seção 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 hidrômetros das redes do SAAE, e em outras atividades de sua área de atuação;
- III- programar e executar junto a Seções de 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 fornecimentos; efetuar as atividades de controle e crítica de arrecadação;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

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 digitalização;

XII- executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO TÉCNICO:**

**Art. 27.º** - O Departamento Técnico 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:

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;

V- articular-se com entidades públicas e privadas da área de elaboração de projetos de saneamento; acompanhar e fiscalizar a elaboração dos projetos





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

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, hidro sanitários 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. 28.º** - As atividades do Departamento Técnico 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. 29.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;

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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**SUBSEÇÃO II**

**DA SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS:**

**Art. 30.º** - Compete à Seção de Projetos e Obras, em consonância com o Departamento Técnico e a Diretoria 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:**





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**Art. 31.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 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 digitação;
- XI- executar outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO IV**

**SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM ELEVATÓRIAS – REDES E RAMAIS DE ESGOTO:**

**Art. 32.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,





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

limpeza e manutenção dos poços das elevatórias em articulação com a Seção de Operação e Tratamento.

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 digitalização;

XII- executar outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO V**

**DA SEÇÃO DE COBRANÇA, CORTE E FISCALIZAÇÃO:**

**Art. 33.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 vigente 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- XI- promover em conjunto com a 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;
- 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. 34.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 eletroeletrônicos, 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 e 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;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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;
- 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 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;
- XVIII- 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 as atividades de micromedição e macromedição em suas rotinas e procedimentos;
- XXI- executar as obras relativas aos reparos e pequenas extensões de rede, junto aos serviços de distribuição de água;
- XXII- executar serviços de digitação;
- XXIII- executar outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO VII**

**DA SEÇÃO DE EXPANSÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMAS:**

**Art. 35.º** - Compete a Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas executarem as atividades abaixo relacionadas:





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

- 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;
- IV - Efetuar obras de expansão preventiva e corretiva nas instalações de captação, adução, tratamento e recalque;
- V - Efetuar obras de contenção, emergenciais e de contingência;
- VI - Efetuar obras de terraplanagem para instalação de estações de tratamento de água e esgoto, estações elevatórias e estações de reservação;
- VII - Efetuar serviços de manutenção, limpeza e desassoreamento de canais, valas, córregos e lagos;
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

#### TÍTULO IV

##### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

**Art. 36.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, 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. 37.º** - Quando for baixado o Regimento Interno do SAAE, em conformidade com os dispositivos desta Lei, e forem providas as respectivas Assessorias, 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:





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**Art. 38.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:

- 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. 39.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. 40.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. 41.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





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

responsáveis pelas Assessorias e Seções previstas nesta Lei, e aos encargos dos responsáveis por serviços específicos, quando for o caso.

§ 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 As funções de confiança não constituem situação permanente e sim transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas Assessorias, Departamentos, Seções e Serviços determinados pela Diretoria Geral.

§ 3º Somente poderá exercer função de confiança servidores do quadro permanente efetivo da Autarquia ou 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. 42.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. 43.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. 44.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 Plano de Cargo, Carreira e Salários dos Servidores do SAAE de BOM JESUS DA LAPA - BA.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**Art. 45.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.

**Art. 46.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. 47.º** - Os Órgãos do SAAE devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Art. 48.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. 49.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. 50.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. 51.º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº **Lei N.º. 419/2013**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia,  
em 15 de Dezembro de 2023.

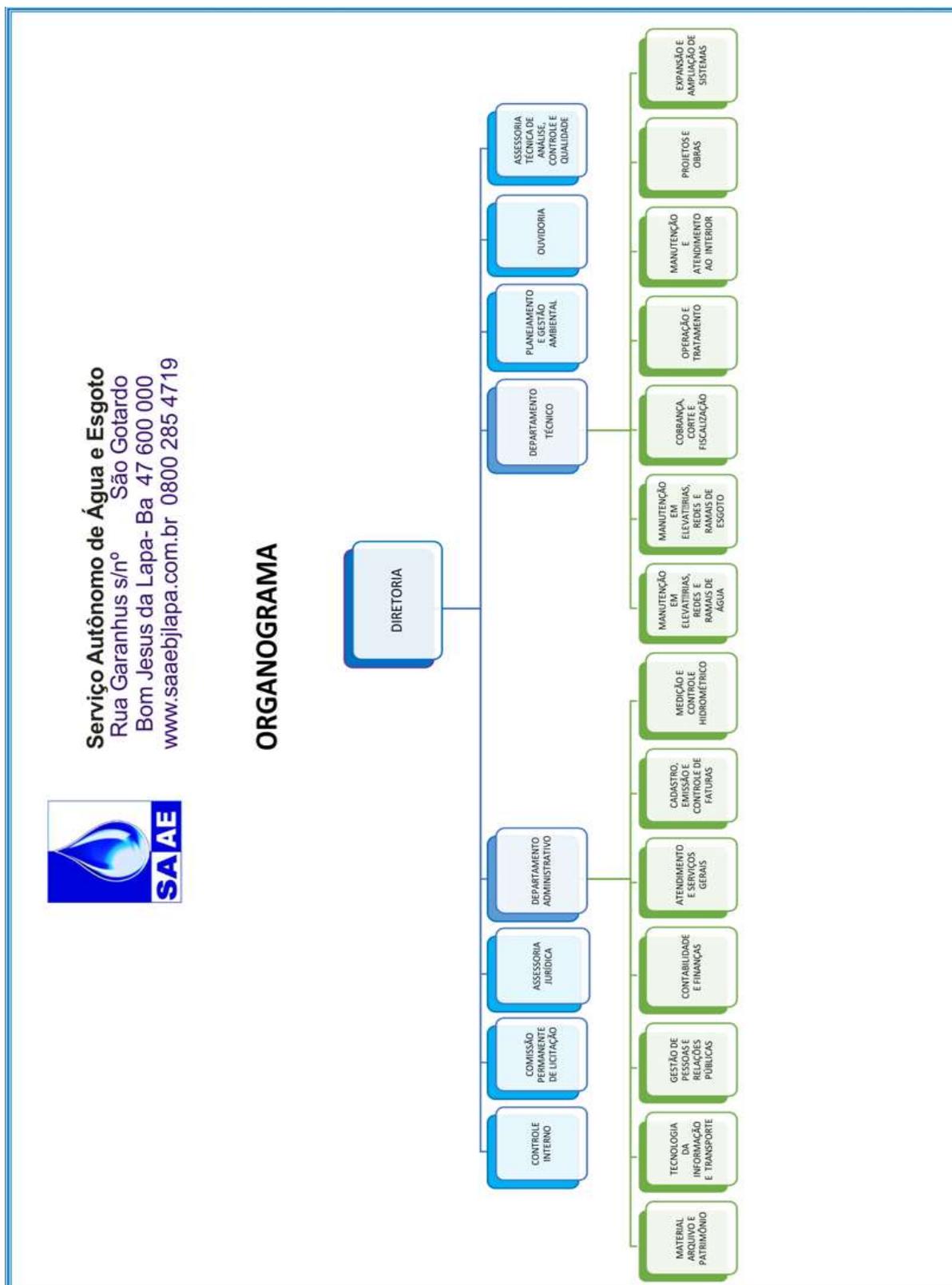
  
**Fabio Nunes Dias**  
Prefeito Municipal





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA

ANEXO – I  
A que se refere o Artigo 7º





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**ANEXO II**

A que se refere o Artigo 35

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR R\$	REQUISITO	DISTRIBUIÇÃO
<b>DIRETORIA</b>					
DIRETOR GERAL	CC – 1	01	9.000,00	FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR OU ENSINO TÉCNICO	DIRETOR
<b>ASSESSORIA</b>					
ASSESSORIA TÉCNICA DE ANÁLISE E QUALIDADE	CC – 2	01	6.000,00	FORMAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA E ENGENHARIA CIVIL	ASSESSOR
ASSESSORIA JURÍDICA	CC – 3	01	6.000,00	FORMAÇÃO EM DIREITO E REGISTRO NA OAB	ASSESSOR JURÍDICO
OUVIDORIA	CC – 4	01	2.300,00	FORMAÇÃO EM DIREITO	OUVIDOR





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**ANEXO III**  
**A que se refere o Artigo 35**

**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIA	QUANT.	GRATIFICAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
<b>ASSESSORIA</b>				
<b>Assessoria de Planejamento e Gestão Ambiental</b>	<b>FC - 1</b>	<b>01</b>	1.816,32	<b>01 - ASSESSORIA</b>
<b>DEPARTAMENTOS</b>				
<b>Chefe Departamento Administrativo</b>	<b>FC - 1</b>	<b>01</b>	1.816,32	<b>01 - DEPARTAMENTO</b>
<b>Chefe Departamento Técnico</b>	<b>FC - 1</b>	<b>01</b>	1.816,32	<b>01 - DEPARTAMENTO</b>
<b>SEÇÃO</b>				
<b>Chefe Seção de Atendimento e Serviços Gerais</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Contabilidade e Finanças</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Gestão de Pessoas e Relações Públicas</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Cadastro, Emissão e Controle de Faturas</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Tecnologia da Informação e Transportes</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Material, Arquivo e Patrimônio.</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Medição e Controle Hidrométrico</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Água.</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Operação e Tratamento.</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Projetos e Obras</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Manutenção em Elevatórias – Redes e Ramais de Esgoto.</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>Chefe Seção de Cobrança,</b>	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>



**Estado da Bahia****Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

Corte e Fiscalização				
Chefe Seção de Manutenção e Atendimento ao Interior	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
Chefe Da Seção de Expansão e Ampliação de Sistemas	<b>FC - 2</b>	<b>01</b>	1.469,51	<b>01 - SEÇÃO</b>
<b>ENCARREGADOS</b>				
Encarregado de Serviço	<b>FC - 3</b>	<b>14</b>	734,75	<b>01 EM CADA</b>
Encarregado Distrital	<b>FC - 3</b>	<b>06</b>	636,30	<b>01 EM CADA</b>





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**LEI Nº 760 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, PARA A LEGISLATURA DE 1º DE JANEIRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

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

**Art. 1.º** - O subsídio dos Vereadores do Município de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, para a legislatura de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, é fixado em parcela única de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

§ 1º O subsídio do Presidente da Câmara Municipal do Município de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, para a legislatura de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, é fixada em parcela única de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

§ 2º O pagamento do subsídio no valor fixado fica condicionado ao comportamento da receita municipal e aos limites das despesas previstas no inciso VI do art. 29 e no § 1º do art. 29-A, da Constituição da República Federativa do Brasil, podendo ser reduzido gradativamente para se amoldar aos limites constitucionais.

**Art. 2.º** - O total das despesas com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o valor equivalente a 5% (cinco por cento) da Receita do Município.

**Art. 3.º** - O subsídio de que trata o artigo 1º desta Lei será majorado na mesma época e no mesmo percentual em que se verificar a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 4.º** - Será descontado do Vereador, o valor equivalente a 12,5% (doze e meio por cento) do seu subsídio mensal, por ausência injustificada verificada em cada sessão ordinária.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA**

**Art. 5.º** - Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia,  
em 15 de Dezembro de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Fabio Nunes Dias**  
Prefeito 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



**DECRETO N.º 238 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR (A) DE APOIO MATRICIAL E INTITUCIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA LAPA - BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

**DECRETA:**

**Art. 1.º** - Fica exonerado (a) do Cargo abaixo especificado, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jesus da Lapa – BA, o (a) Senhor (a):

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>NOME</b>
CC-5	COORDENADOR (A) DE APOIO MATRICIAL E INTITUCIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA.	ANA CLÁUDIA OLIVEIRA SILVA

**Art. 2.º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário, de acordo com a vigência da Lei Municipal n.º 717 de 15 de Dezembro de 2022;

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus da Lapa - BA, em 07 de Dezembro de 2023.

  
 \_\_\_\_\_  
**Fabio Nunes Dias**  
 Prefeito Municipal





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**  
**SEMEIA**



<b>Portaria SEMEIA N.º 178/2023</b>	<b>Nome: RAFAEL DANTAS MATOS DA PAZ</b>	<b>Validade: 14/12/2025</b>
<b>CPF: 019.313.445-40</b>	<b>Data: 14/12/2023</b>	<b>Município: BOM JESUS DA LAPA- BA</b>
<b>AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO - ASV</b>		

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMEIA, de Bom Jesus da Lapa- BA, fundamentada na Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 12.377/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.024, de 06 de junho de 2012, Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, Lei Florestal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, Lei Ambiental Municipal nº 450, de 20 de junho de 2014, Resolução CEPRAM nº 4.579, de 06 de março de 2018, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 170-2023/ASV - SEMEIA, RESOLVE: Art.1.º** - Conceder a **Autorização de Supressão de Vegetação Nativa - ASV**, válida pelo prazo de 02 (dois) anos a **Rafael Dantas Matos Da Paz**, cadastrado no CPF sob nº **019.313.445-40**, residente e domiciliado na **Rua Anísio F. de Quadros, nº 9, Cep – 45 270 000**, Centro, município de Nova Canaã - Bahia, o endereço objeto desta autorização tem como localização no Perímetro Irrigado Formoso, Lote 1360, em área de **6,5232 há**, inserida em uma área de **6,5232 Há**, para Implantação de Plantio para Diversas Culturas, a supressão autorizada está delimitadas, conforme as coordenadas geográficas: **P1 – 13°14'05.16''S e 43°42'02.76''O ; P2 – 13°14'05.23''S e 43°41'55.48''O ; P3 – 13°13'55.37''S e 43°41'55.95''O ; P4 – 13°13'55.37''S e 43°42'02.85''O**, no município de Bom Jesus da Lapa, Bahia, mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes: **I.** Atentar quanto ao cuidado com a movimentação de máquinas, veículos e pessoas quando das operações de implantação do empreendimento, no sentido de minimizar os impactos causados pelo deslocamento da fauna; **II.** Evitar, sempre que possível, a manipulação da fauna, inclusive o uso de armadilha para mamíferos; **III.** Executar as medidas mitigadoras e compensatórias de proteção à fauna silvestre; **IV.** Manter durante a supressão da vegetação, afugentamento coleta e/ou captura da fauna silvestre, bem como ninhos e enxames atentando – se para árvores ocas e mortas, levando – se em consideração a velocidade do deslocamento dos animais lentos, orientando o deslocamento destes para às áreas protegidas (Reserva legal e APP); **V.** Não explorar espécies florestais ameaçadas de extinção, conforme Instrução Normativa MMA nº 06/2008, Portaria IBAMA nº 113/1995, Instrução normativa IBAMA nº191/2008 e Resolução CEPRAM nº 1009/1994; **VI.** Fica proibido o uso de correntão na operação de supressão de vegetação, bem como o uso de fogo; **VII.** Introduzir em local visível uma placa de zinco ou similar com 2,0 x 1,5m às margens do empreendimento com as seguintes informações: Número desta Portaria de Autorização, com a data de início e fim da mesma, bem como o número e a validade da mesma; **VIII.** Após a supressão deverá solicitar à SEMEIA a Autorização para Queima Controlada (AQC); **IX.** Respeitar à área de Reserva Legal, de acordo com Resolução CONAMA Nº 303, DE 20/03/2002, A Lei Federal nº 12.651/2012; Garantir a integridade da vegetação nativa das áreas de preservação permanente segundo a Lei Federal nº12.651/2012 e Lei Federal nº10.431/2006; **X.** Manter distância mínima adequada á segurança de residência ou similares; **XI.** Colocar placas de identificações da reserva Legal em local visível e de acesso fácil; **Art. 2.º** - O rendimento do material lenhoso gerado foi estimado em 138,652m<sup>3</sup> de madeira. **Art. 3.º** - Manter esta AUTORIZAÇÃO, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, esteja disponível à fiscalização desta Secretaria e aos demais órgãos competentes; **Art. 4.º** - Esta Autorização refere-se à análise de competência desta Secretaria, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais; **Art. 5.º** - Esta Portaria tem vigência a partir da data de sua publicação.

Bom Jesus da Lapa, 14 de dezembro de 2023.

**Lúcio Flávio Magalhães César**  
**Secretário Municipal do Meio Ambiente**  
**Decreto nº 012/2023**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**  
**SEMEIA**



<b>Portaria SEMEIA N.º 179/2023</b>	<b>Nome: MARCELO DANTAS MATOS DA PAZ</b>	<b>Validade: 14/12/2025</b>
<b>CPF: 043.621.035-54</b>	<b>Data: 14/12/2023</b>	<b>Município: BOM JESUS DA LAPA- BA</b>
<b>AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO - ASV</b>		

**A Secretaria Municipal de Meio Ambiente- SEMEIA**, de Bom Jesus da Lapa- BA, fundamentada na Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 12.377/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 14.024, de 06 de junho de 2012, Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, Lei Florestal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, Lei Ambiental Municipal nº 450, de 20 de junho de 2014, Resolução CEPRAM nº 4.579, de 06 de março de 2018, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 171-2023/ASV - SEMEIA, RESOLVE: Art.1.º** - Conceder a **Autorização de Supressão de Vegetação Nativa - ASV**, válida pelo prazo de 02 (dois) anos a **Marcelo Dantas Matos da Paz**, cadastrado no CPF sob nº **043.621.035-54**, residente e domiciliado na **Rua Anísio F. de Quadros, nº 9, Cep – 45 270 000**, Centro, município de Nova Canaã - Bahia, o endereço objeto desta autorização tem como localização no Perímetro Irrigado Formoso, Lote 1393, em área de **6,4758 há**, inserida em uma área de **6,4758 Há**, para Implantação de Plantio para Diversas Culturas, a supressão autorizada está delimitadas, conforme as coordenadas geográficas: **P1 – 13°13'55.09''S e 43°41'00.80''O ; P2 – 13°13'55.45''S e 43°40'54.39''O ; P3 – 13°13'44.44''S e 43°40'54.18''O ; P4 – 13°13'44.27''S e 43°41'00.75''O**, no município de Bom Jesus da Lapa, Bahia, mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes: **I.** Atentar quanto ao cuidado com a movimentação de máquinas, veículos e pessoas quando das operações de implantação do empreendimento, no sentido de minimizar os impactos causados pelo deslocamento da fauna; **II.** Evitar, sempre que possível, a manipulação da fauna, inclusive o uso de armadilha para mamíferos; **III.** Executar as medidas mitigadoras e compensatórias de proteção à fauna silvestre; **IV.** Manter durante a supressão da vegetação, afugentamento coleta e/ou captura da fauna silvestre, bem como ninhos e enxames atentando – se para árvores ocas e mortas, levando – se em consideração a velocidade do deslocamento dos animais lentos, orientando o deslocamento destes para às áreas protegidas (Reserva legal e APP); **V.** Não explorar espécies florestais ameaçadas de extinção, conforme Instrução Normativa MMA nº 06/2008, Portaria IBAMA nº 113/1995, Instrução normativa IBAMA nº191/2008 e Resolução CEPRAM nº 1009/1994; **VI.** Fica proibido o uso de correntão na operação de supressão de vegetação, bem como o uso de fogo; **VII.** Introduzir em local visível uma placa de zinco ou similar com 2,0 x 1,5m às margens do empreendimento com as seguintes informações: Número desta Portaria de Autorização, com a data de início e fim da mesma, bem como o número e a validade da mesma; **VIII.** Após a supressão deverá solicitar à SEMEIA a Autorização para Queima Controlada (AQC); **IX.** Respeitar à área de Reserva Legal, de acordo com Resolução CONAMA Nº 303, DE 20/03/2002, A Lei Federal nº 12.651/2012; Garantir a integridade da vegetação nativa das áreas de preservação permanente segundo a Lei Federal nº12.651/2012 e Lei Federal nº10.431/2006; **X.** Manter distância mínima adequada á segurança de residência ou similares; **XI.** Colocar placas de identificações da reserva Legal em local visível e de acesso fácil; **Art. 2.º**- O rendimento do material lenhoso gerado foi estimado em 41,652m<sup>3</sup> de madeira. **Art. 3.º** - Manter esta AUTORIZAÇÃO, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, esteja disponível à fiscalização desta Secretaria e aos demais órgãos competentes; **Art. 4.º** - Esta Autorização refere-se à análise de competência desta Secretaria, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais; **Art. 5.º** - Esta Portaria tem vigência a partir da data de sua publicação.

Bom Jesus da Lapa, 14 de dezembro de 2023.

**Lúcio Flávio Magalhães César**  
**Secretário Municipal do Meio Ambiente**  
**Decreto nº 012/2023**



## 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/9296-8E65-1FC1-AA03-8926> 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: 9296-8E65-1FC1-AA03-8926



### Hash do Documento

147393b0ce2d2a39791ae6158fe347584d1107fdf49c2cbcb2aabc13eea71a99

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/12/2023 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: 18/12/2023 16:28 UTC-03:00