



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia  
Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br) e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

LEI Nº 20 , de 29 de novembro de 2006.

**Dispõe e altera dispositivos da Lei 55/2005, de 18 de maio de 2005, que trata sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo e estabelece as atribuições e competências e a estrutura organizacional da Administração Pública Direta e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal da Barra, Estado da Bahia, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º - Altera o Inciso I do Artigo 64, da Seção I - Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, do Capítulo I, do Título IV , da Lei nº 55/2005, que trata sobre o Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico, inserindo a alínea “d”, que passa a ter a seguinte redação:**

Art. 64 - ...

I –

a) ...

b) ...

c) ...

d) Divisão de Programas Especiais (NR)

**Art. 2º - Altera o Inciso II do Artigo 64, da Seção I - Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 55/2005, que trata sobre o Departamento de Cultura, Esporte e Lazer, alterando a alínea “a”, e inserindo a alínea “c”, que passa a ter a seguinte redação:**

Art. 64 - ...

II –

a) Divisão de Cultura

b) ...

b1)...

c) Divisão de Arte Popular (NR)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

**Art. 3º - Altera o Inciso III do Artigo 64, da Seção I - Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 55/2005, que trata sobre o Departamento de Gestão Escolar, revogando a alínea “a”, que passa a ter a seguinte redação:**

- Art. 64 - ...  
III –  
a) (Revogado)  
b) ...  
c) ...  
d) ... (NR)

**Art. 4º - Altera o artigo 64, da Seção I - Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, do Capítulo I, do Título IV da Lei nº 55/2005, inserindo o Inciso IV e a alínea “a”, que trata do Departamento de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino e o Inciso V e alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, que trata do Departamento de Administração Geral, respectivamente, passando a ter a seguinte redação:**

- Art. 64 - ...  
I - ...  
II - ...  
III - ...  
IV – Departamento de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino  
a) Assessoria de Qualidade de Ensino  
V – Departamento de Administração Geral  
a) Divisão de Transporte Escolar e Logística  
b) Divisão Administrativa e Financeira  
c) Divisão de Recursos Humanos  
d) Divisão de Prestação de Contas de Programas e Patrimônio (NR)

**Art. 5º - Altera o art. 69 da Subseção III, da Seção II, do Capítulo I, do Título IV, que trata da Divisão de Ensino Médio da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, revogando o inciso III, que passa a ter a seguinte redação:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

## SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE ENSINO MÉDIO

Art. 69- ...

I ...

II ...

III – (Revogado)

IV ...

V ...

VI ... (NR)

**Art. 6º - Altera a Seção II, do Capítulo I, do Título IV, que trata da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, inserindo a Subseção IV – Da Divisão de Programas Especiais, o artigo 69-A, e incisos I a XIII, que dispõem sobre a competência do Gerente de Programas Especiais, que passa a ter a seguinte redação:**

## SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 69-A - Compete ao Gerente de Programas Especiais:

- I - participar do planejamento, da execução e da elaboração dos programas especiais empreendido pela Secretaria;
- II - propiciar condições para a capacitação e qualificação dos funcionários envolvidos em tais programas;
- III - divulgar as diversas datas e condições dos programas especiais, garantindo a sua implementação e desenvolvimento no município;
- IV - preencher formulários, enviar dados a outros departamentos e ou secretarias quando se fizerem necessários;
- V - promover subsídio para a prestação de contas dos programas onde tiver captação de recursos;
- VI - executar os programas elaborados pelo Serviço de Educação de Jovens e Adultos concernentes à Divisão;
- VII - organizar e atualizar a documentação pertinente a processos, métodos, técnicas e ações pedagógicas dos programas executados pela secretaria ;
- VIII - planejar, executar e incentivar através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno da Educação de jovens e adultos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

IX - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem,

X - participar de planejamento, da execução e da avaliação do processo de ensino aprendizagem e das atividades do departamento;

XI - identificar as necessidades e propor ações de capacitação de recursos humanos para o ensino de jovens e adultos;

XII - executar os programas elaborados pelo serviço de Educação de jovens e adultos concernentes a divisão;

XIII - exercer outras atividades afins ou correlatas, especialmente aquelas que lhe sejam atribuídas pelo diretor de Ensino e Apoio pedagógico.

**Art. 7º - Altera o art. 71 da Subseção I, da Seção III, do Capítulo I, do Título IV, que trata da Divisão de Cultura e Arte Popular da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, retificando o nome da divisão e do gerente, e revogando os incisos II e IV, que passa a ter a seguinte redação:**

## **SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE CULTURA**

Art. 71 – Ao Gerente de Cultura compete:

- I - ...
- II – (Revogado)
- III - ...
- IV – (Revogado)
- V - ...
- VI - ...
- VII - ...
- VIII - ...
- IX - ...
- X - ... (NR)

**Art. 8º - Altera a Seção III, do Capítulo I, do Título IV, que trata do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, inserindo a Subseção IV – Da Divisão de Arte Popular, o artigo 74-A, e incisos I a III, que dispõem sobre a competência do Gerente de Arte Popular, que passa a ter a seguinte redação:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia  
Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br) e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

## SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE ARTE POPULAR

Art. 74-A - Compete ao Gerente de Arte Popular:

- I - supervisionar as atividades teatrais do Município;
- II - defender, preservar, promover e conscientizar a comunidade sobre a necessidade de preservar o seu patrimônio histórico, suas tradições, folclores e artesanatos locais e todas as suas manifestações culturais;
- III – executar outras atribuições correlatas.

**Art. 9º - Altera a Seção IV, do Capítulo I, do Título IV, que trata do Departamento de Gestão Escolar, excluindo a Subseção I e revogando o art 76 e seus incisos de I a VIII, que trata da Divisão Administrativa, que passa a ter a seguinte redação:**

## SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 76 – (Revogado) (NR)

**Art. 10. Altera o artigo 79 da Subseção IV, da Seção IV, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 55/2005, que trata da competência do Gerente de Administração Escolar, revogando os incisos: I, III, IV, V e, IX e inserindo os incisos de XIII a XIX, passando a ter a seguinte redação:**

Art. 79 - ...

I – (Revogado);

II – ...

III – (Revogado);

IV – (Revogado);;

V– (Revogado);

VI - ...

VII - ...



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

VIII – ...

IX – (Revogado);

X – ...

XI – ...

XII – (Revogado);

XIII - controlar, organizar e executar as atividades de padronização aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Secretaria;

XIV - promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de menor complexidade;

XV - supervisionar as atividades de informática da Secretaria;

XVI - estabelecer estoque mínimo de materiais utilizados na Secretaria;

XVII - proceder ao abastecimento dos órgãos da Secretaria e controlar o consumo de material por espécie e por repartição;

XVIII - elaborar o calendário de compras para a Secretaria;

XIX - executar outras atribuições afins.

**Art. 11. - Altera o Capítulo I, do Título IV, que trata da Secretaria de Educação, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, inserindo a Seção V – Do Departamento de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino, artigos 80-A, 80-B e 80-C, que dispõem sobre a competência, a estrutura básica e assessoria da qualidade de ensino, que passa a ter a seguinte redação:**

## **SEÇÃO V**

### **DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE ENSINO**

Art. 80-A - Compete ao Diretor de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino:

I - coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos municipais de desenvolvimento para a qualificação e capacitação dos profissionais ligados à educação;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento das unidades escolares, dos processos educacionais e do ensino no Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

- III - promover políticas que tornem o Município pólo e referência de ensino para os habitantes da Região, promovendo a interação da escola e do aluno com a comunidade;
- IV - promover e coordenar linhas e diretrizes de ação de fomento para a capacitação dos profissionais da Educação;
- V - viabilizar meios para os profissionais de educação receber as capacitações;
- VI - garantir meios para a permanência dos servidores nos cursos de capacitações e afins;
- VII – promover a avaliação do desenvolvimento profissional dos servidores da secretaria;
- VIII – coordenar, elaborar e executar planos, programas e projetos visando o desenvolvimento da tecnologia do ensino no município;
- IX - executar outras atribuições afins.

Art. 80-B - O Departamento de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino tem a seguinte estrutura básica:

- I – Assessoria de Qualidade de Ensino.

Art. 80-C – Compete ao Assessor de Qualidade de Ensino:

- I - promover a capacitação dos profissionais da Educação através de Formação Continuada e programas específicos;
- II -garantir a flexibilização dos docentes nas capacitações e treinamentos em serviço;
- III - disponibilizar recursos no sentido de proporcionar ao professorado e demais servidores a possibilidade de formação e aprimoramento profissional em cursos de capacitação e qualificação;
- IV - exercer controle de frequência de professores nos cursos e treinamentos empreendidos pela Secretaria;
- V - conceder ou solicitar concessão de certificados nos cursos, seminários, etc, visando a promoção profissional do professor e do corpo de apoio municipal;
- VI - executar outras atribuições afins.

**Art. 12. - Altera o Capítulo I, do Título IV, que trata da Secretaria de Educação, Esportes e Lazer, da Lei nº 55/2005, inserindo a Seção VI – Do Departamento de Administração Geral, Subseção I – Da Divisão de Transporte Escolar e Logística, Subseção II – Da Divisão Administrativa e Financeira, Subseção III – Da Divisão de Recursos Humanos e Subseção IV – Da Divisão de Prestação de Contas de Programas e Patrimônio, artigos 80-D a 80-I, que dispõem sobre a competência e estrutura básica do**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

**Departamento de Administração Geral e suas divisões, que passa a ter a seguinte redação:**

## **SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Art. 80-D - Compete ao Diretor de Administração Geral:**

- I - programar e organizar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria;
- II - controlar, organizar e executar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretaria;
- III - controlar e executar as atividades de protocolo e arquivo da Secretaria;
- IV - promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;
- V - fazer promover as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Secretaria;
- VI - supervisionar as atividades de informática no âmbito da Secretaria;
- VII- elaborar diagnósticos, estudos e pesquisas necessárias ao planejamento das ações da Secretaria e à sua integração ao planejamento do Governo Municipal;
- VIII - executar outras atribuições afins.

**Art. 80-E - O Departamento de Administração Geral tem a seguinte estrutura básica:**

- I – Divisão de Transporte Escolar e Logística;
- II – Divisão Administrativa e Financeira;
- III – Divisão de Recursos Humanos;
- IV – Divisão de Prestação de Contas de Programas e Patrimônio.

## **SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR E LOGÍSTICA**

**Art. 80-F - Compete ao Gerente de Transporte Escolar e Logística:**

- I - manter, em forma atualizada, o cadastro dos veículos da Secretaria;
- II - promover, junto ao Chefe do Departamento, o controle dos roteiros e trajetos dos veículos e demais transportes da Secretaria;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

- III - promover, junto ao órgão competente da Prefeitura, a elaboração de contratos de prestação de serviços relativos a transportes a serem utilizados pela Secretaria;
- IV - coordenar e acompanhar a situação dos contratos de transporte escolar do alunado celebrados pela Prefeitura Municipal;
- V - promover a execução das atividades de pequeno porte, instalações, máquinas e equipamentos leves;
- VI - aferir quilometragem dos veículos prestadores de serviço à Secretaria;
- VII - programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição de veículos e equipamentos aos órgãos da secretaria;
- VIII - manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Secretaria que fazem o transporte escolar
- IX - dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos e das máquinas da Secretaria;
- X - programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da secretaria, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;
- XI - manter o controle de veículos quanto ao uso, gasto e depreciação;
- XII - promover a organização e a manutenção atualizada dos reparos em veículos, equipamentos e máquinas da secretaria que fazem o transporte escolar;
- XIII - promover a distribuição dos veículos pelos diferentes segmentos da Secretaria, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- XIV - promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
- XV - promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso;
- XVI - determinar os estoques máximo e mínimo de peças e acessórios de utilização freqüente na manutenção de veículos e equipamentos mecânicos;
- XVII assessorar a Divisão de Compras, Contratos e Licitação nas operações de compra e alienação de veículos e respectivos equipamentos e peças;
- XVIII - zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Secretaria, em face das normas de trânsito em vigor;
- XIX - fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos e máquinas da Secretaria;
- XX - promover a vistoria dos veículos de terceiros a serem alugados pela Secretaria;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

- XXI - promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;
- XXII - promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;
- XXIII - manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;
- XXIV - promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Secretaria;
- XXV - executar outras atribuições afins.

## **SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Art. 80-G - Compete ao Gerente Administrativo e Financeiro:

- I - fazer cotação;
- II - confeccionar Processo Administrativo;
- III –encaminhar e acompanhar a execução do Processo Administrativo;
- IV - manter atualizado os pagamentos de água, luz e telefone;
- V - providenciar pagamento de contratos de prestação de serviços e convênios;
- VI - controlar e confeccionar pagamento de diárias de viagens dentro do município, intermunicipais e interestaduais autorizadas pela Secretaria;
- VII - providenciar pagamentos de aquisição de materiais provenientes de outras divisões quando for necessário;
- VIII - auxiliar nas atividades de elaboração e atualização de planos plurianuais do Governo Municipal, bem como de elaboração das diretrizes orçamentárias;
- IX – auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- X – fazer e preparar calendário de atividades, normas, rotinas e instruções, visando a modernização dos processos de elaboração e execução orçamentária nos diversos órgãos da secretaria;
- XI - orientar e coordenar junto às unidades administrativas a elaboração das propostas parciais, providenciando a sua conferência;
- XII - manter atualizados os controles da execução orçamentária, de modo que possa informar aos órgãos interessados sobre o andamento dos planos e programas previstos no orçamento; no tocante a secretaria;
- XIII - acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho prévio, analisando a realização de despesas em articulação com o Setor Financeiro;
- XIV - preparar, quando necessário, planos de contenção de despesas obedecida a orientação superior;
- XV - executar todos os controles orçamentários da Secretaria;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

XVI - executar outras atribuições afins.

## **SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 80-H - Compete ao Gerente de Recursos Humanos:

- I - dirigir, organizar e atualizar as atividades de registro da vida funcional dos servidores da Secretaria ;
- II - manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes ao pessoal da secretaria;
- III - fornecer, sempre que solicitado, todas as informações sobre sua área de atuação ao órgão representativo dos servidores da secretaria;
- IV - providenciar a emissão e entrega dos avisos de férias;
- V - identificar os servidores lotados na Secretaria;
- VI - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores a partir dos boletins de frequência emitidos pelas unidades escolares e órgãos ligados à Secretaria;
- VII - distribuir anualmente os formulários de escala de férias as unidades escolares e órgãos ligados à Secretaria, orientando sobre o seu preenchimento e os procedimentos a seguir;
- VIII - emitir parecer administrativo sobre direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e obrigações dos servidores municipais e solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município sobre casos em que se necessite tal intervenção;
- IX - promover os serviços de orientação aos servidores e dependentes na utilização dos recursos e benefícios a que têm direito;
- X - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores, a partir dos controles de frequência;
- XI - executar outras atribuições afins.

## **SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROGRAMAS E PATRIMÔNIO**

Art. 80-I - Compete ao Gerente de Prestação de Contas de Programas e Patrimônio:

- I - acompanhar, controlar e exigir a prestação de contas de funcionários e servidores que participaram de eventos geradores de despesas;
- II - manter controle rígido das despesas fixas e eventuais desta Secretaria;
- III - confeccionar empenhos, solicitações e relatórios de despesas com viagem de funcionários da Secretaria;
- IV - administrar as atividades de aquisição de bens da Secretaria;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

- V - elaborar o calendário de compras para a Secretaria;
- VI - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
- VII - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Secretaria;
- VIII - formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
- IX - proceder ao abastecimento dos órgãos da Secretaria e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;
- X - executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
- XI - manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Secretaria;
- XII - providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- XIII - fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Secretaria, encaminhando-o ao Diretor;
- XIV - proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
- XV - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;
- XVI - executar outras atribuições afins.

Art. 13 – Altera o Organograma – da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, da Lei nº 55/2005 e posterior alteração Lei nº 08/2006, no tocante a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, que passa ter a estrutura, conforme demonstra o Anexo I.

Art. 14 – Altera o Anexo IV – Cargos de Provimento em Comissão Direção e Assessoramento Intermediário – DAI.I, da Lei nº 55/2005 de 18 de maio de 2005, e Anexo II da Lei nº 08 de 03 de maio de 2006, que trata da Organização Administrativa do Poder Executivo e estabelece as atribuições e competências e a estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município da Barra, acrescentado mais 1(um) cargo de Assessoria de Qualidade de Ensino, 1(um) cargo de Diretor de Departamento de Administração Geral e 1(um) cargo de Diretor de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia

Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br)

e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

Art. 15 - Altera o Anexo V – Cargos de Provimento em Comissão Direção e Assessoramento Operacional – DAO.I, da Lei nº 55/2005 de 18 de maio de 2005, e o Anexo III da Lei nº 08 de 03 de maio de 2006, que trata da Organização Administrativa do Poder Executivo e estabelece as atribuições e competências e a estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município da Barra, acrescentado mais 2(dois) cargos de Assistente de Gabinete, 1(um) cargo de Gerente de Transporte Escolar e Logística, 1(um) cargo de Gerente Administrativo e Financeiro, 1(um) cargo de Gerente de Recursos Humanos, 1(um) cargo de Gerente de Prestação de Contas de Programas e Patrimônio, 1(um) cargo de Gerente de Arte Popular, 1(um) cargo de Gerente de Programas Especiais e extingue 1(um) cargo de Gerente de Divisão Administrativa e Financeira.

Art. 16 - Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei nº 55/2005, de 18 de maio de 2005 e da Lei nº 08, de maio de 2006, que dispõe da Organização Administrativa do Poder Executivo e estabelece as atribuições e competências e a estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município da Barra.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de novembro de 2006.

Deonísio Ferreira de Assis  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia  
Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br) e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)

## **ANEXOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA**

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74) 662 - 2101, Barra – Bahia  
Site: [www.barra.ba.gov.br](http://www.barra.ba.gov.br) e-mail: [procuradoria@barra.ba.gov.br](mailto:procuradoria@barra.ba.gov.br)