



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.
Site: www.barra.ba.gov.br e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

LEI N° 003/2011

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA ESTADO DA BAHIA





Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

LEI N° 003, de 08 de fevereiro de 2011

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal da Barra, sua Estrutura e dá outras providências.

O **PREFEITO DA BARRA**, ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município da Barra, unidade territorial do Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Dirigentes de Órgãos e Secretários do Município.

Art. 3º. A Administração Municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;

II - a administração indireta, composta por autarquia, entidade autônoma, dotada de personalidade jurídica própria:

Parágrafo único. A entidade que compõe a Administração Indireta vincula-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade:

Art. 4º. Para fins desta Lei, considera-se autarquia, serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle.

Capítulo I DO PLANEJAMENTO

Art. 6º. A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados a população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Municipal de Desenvolvimento;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 7º. O Plano Municipal de Desenvolvimento deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Art. 8º. O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

§ 1º. O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído, e o interesse da coletividade.

§ 2º. O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativa da comunidade diretamente interessada.

§ 3º. O Plano Diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 9º. A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 10. A Lei de Diretrizes orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta e indireta;

II - o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detém a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento de seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 12. Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano Municipal de Desenvolvimento.

Art. 13. Os orçamentos previstos no art. 11 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 14. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Art. 15. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções, chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Art. 16. O Prefeito deve, mediante a Secretaria Municipal de Governo em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, conduzir o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Capítulo II DA COORDENAÇÃO

Art. 17. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º. No nível da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 18. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

Capítulo III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 19. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º. A descentralização será posta em prática em dois planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

II - da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º. Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º. A Administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º. Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º. A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

Capítulo IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 20. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Art. 21. É facultado ao Prefeito, aos Dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para prática de atos administrativos conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

Capítulo V DO CONTROLE

Art. 22. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal e do art. 89 da Constituição Estadual.

Art. 23. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 24. Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal da Barra:

I - Órgãos da Administrativa Direta:

- a) Controladoria do Município;
- b) Procuradoria Jurídica do Município.

II - Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal do Governo;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda;
- c) Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal da Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- f) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo.

III - Órgãos Colegiados:



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Cultura;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- f) Conselho Municipal de Saúde;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- i) Conselho Tutelar;
- j) Conselho Municipal de Contribuintes;
- k) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- m) Conselho Municipal de Turismo;
- n) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- o) Comissão de Defesa Civil.

IV – Entidade da Administração Indireta:

- a) Serviço Autônomo de Abastecimento de Água e Esgoto.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Capítulo I

CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 25. A Controladoria do Município tem a finalidade de assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades de controle e auditoria, competindo-lhe:

I – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº006, de 06 de dezembro de 1991, Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art.54 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

III - verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº101/00;

IV - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts.22 e 23 da Lei Complementar nº101/00;

V - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VI - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei Complementar nº101/00;

VII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VIII – apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

IX - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos municipais;

X - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XI - prestar informações sobre a situação físico-financeira, dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

XII - estimular as entidades locais da sociedade civil a participar nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;

XIII - fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos e das entidades da administração municipal encarregados da administração dos recursos financeiros e valores;

XIV - promover capacitação e treinamento nas áreas de controle, auditorias e fiscalização;

XV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria do Município tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Auditoria e Informações Gerenciais:



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

1. Divisão de Auditoria;
2. Divisão de Informações Gerenciais.

Capítulo II

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 26. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

- I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- V - promover a uniformização da jurisprudência administrativa de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;
- VI - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- VII - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a da legislação Federal e do Estado de interesse do Município;
- IX - proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;
- X - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, Secretários e Dirigentes de Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;
- XI - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- XII - promover pesquisa e regularização dos títulos de propriedade do Município;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XIII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica do Município não apresenta subdivisão em sua estrutura.

Capítulo III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 27. A Secretaria Municipal do Governo tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na programação e no acompanhamento das ações governamentais, no controle interno das ações do governo, no recebimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos, bem como na captação de recursos competindo-lhe:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas, entidades privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito;

III - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e organizar o cerimonial;

IV - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

V - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IX - acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;

X - planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XI - coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;

XII - coordenar e executar as atividades de eventos e publicações;

XIII - acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da administração nos órgãos de imprensa;

XIV - coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;

XV - executar as atividades de levantamento dos dados necessários à realização do trabalho jornalístico;

XVI - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XVII - contribuir com a ampliação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos;

XVIII - propor a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação de serviços públicos;

XIX - definir critérios para a promoção e o acompanhamento de procedimentos junto aos órgãos atinentes, informando o resultado aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta;

XX - produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal a partir das manifestações recebidas;

XXI - examinar, propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de sugestões, reclamações, elogios e denúncias, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;

XXII - coordenar as atividades relacionadas com os administradores regionais;

XXIII - coordenar as atividades nas diversas localidades que estão sendo executadas pelos órgãos da Prefeitura e fiscalizar os serviços que a eles são afetos;

XXIV – identificar fonte de recursos no âmbito dos governos federal e estadual, na iniciativa privada e em órgãos internacionais para o financiamento de projetos e programas de desenvolvimento econômico do Município;

XXV - assessorar o Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a reparação;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XXVI - formular políticas de promoção da reparação em conjunto com as áreas de saúde, educação, trabalho e ação social;

XXVII - formular políticas para a inclusão econômica da população afro-descendente;

XXVIII - promover a igualdade e a proteção dos direitos dos indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação e demais formas de intolerância;

XXIX - promover e acompanhar a execução de programas de cooperação com outros organismos nacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção para a recepção e garantia do direito à opção sexual;

XXX - acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da comunidade negra, adotando, se necessário, medidas administrativas e/ou jurídicas cabíveis;

XXXI - promover o combate ao racismo, à xenofobia e outras formas de discriminação e intolerância racial;

XXXII - propor e coordenar a formulação e implementação de políticas públicas de gênero, visando a igualdade de direitos e a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;

XXXIII - elaborar e propor projetos de lei que visem assegurar os direitos das mulheres e a eliminação da legislação de conteúdo discriminatório;

XXXIV - exercer outras competências correlatas

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Governo tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento da Reparação.
- b) Departamento de Captação de Recursos:
- c) Departamento de Comunicação e Eventos:



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

1. Divisão de Divulgação e Eventos.

d) Ouvidoria.

Capítulo IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Art. 28. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, tributária, financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, desenvolvimento da administração e informatização, competindo-lhe:

I - executar atividades relativas a recrutamento, a seleção, a avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, à proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

VI - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

VII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

IX - conservar, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

XI - avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;

XII - promover estudos visando à descentralização dos serviços administrativos;

XIII - promover estudos visando à informatização dos serviços administrativos;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XIV - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem à simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;

XV - formular a política financeira e tributária do Município;

XVI - executar a política fiscal e tributária do Município;

XVII - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

XVII - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;

XIX - administrar a dívida ativa do Município;

XX – processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XXI - preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas dos recursos próprios e transferidos para o Município por outra esfera de governo;

XXII - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XXIII - compatibilizar as propostas orçamentárias dos Órgãos e Entidades do Município;

XXIV - acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;

XXV - elaborar as alterações orçamentárias;

XXVI - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Contribuintes.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Planejamento e Orçamento.
- b) Departamento de Administração Geral:
 1. Divisão de Licitações e Contratos;
 2. Divisão de Gestão de Pessoas;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

3. Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais.
- C) Departamento de Compras
 1. Divisão de Compras;
 2. Divisão de Controle de Estoque.
- d) Departamento da Receita:
 1. Divisão de Tributos;
 2. Divisão de Arrecadação e Fiscalização;
 3. Divisão de Atendimento ao Cliente.
- e) Departamento de Tecnologia e Modernização da Gestão.
- f) Departamento de Administração Financeira e Contabilidade:
 1. Divisão de Contabilidade;
 2. Divisão Financeira;
 3. Divisão de Prestação de Contas.

Capítulo V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 29. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade desempenhar as funções do Município em matéria de educação e cultura, bem como incentivar a prática esportiva nas escolas e na comunidade, competindo-lhe:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VI - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

VII - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

VIII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

IX - desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação;

X - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

XI - proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;

XII - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XIII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XIV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;

XV - promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XVII - incentivar e viabilizar a capacitação do artista;

XVIII - documentar as artes populares;

XIX - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;

XX - planejar e executar as atividades de esporte e lazer programadas pela Secretaria;

XXI - desenvolver atividades esportivas nas unidades de ensino;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;

XXIII - elaborar, coordenar e executar programas esportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XXIV - promover o estímulo às atividades esportivas e recreativas;

XXV - promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas esportivos e a elevação do nível técnico;

XXVI - exercer outras competências correlatas.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Cultura;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Ensino
 1. Divisão de Programas e Projetos Especiais
 2. Divisão de Normatização, Monitoramento e Avaliação
- b) Departamento de Cultura, Esporte e Lazer:
 1. Divisão de Cultura;
 2. Divisão de Arte Popular;
 3. Divisão de Esporte e Lazer.
- c) Departamento de Gestão Escolar
 1. Assessoria de Gestão Escolar
 2. Divisão de Informação, Tecnologias e Estatística Educacional
- d) Departamento de Administração Geral:
 1. Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio
 2. Divisão de Transporte Escolar
 3. Divisão de Merenda Escolar
 4. Divisão de Contratos e Execução Financeira
 5. Divisão de Prestação de Contas de Convênios

Capítulo VI **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

Art. 30. A Secretaria Municipal da Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar, as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus municípios, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), competindo-lhe:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde integrando-o aos instrumentos de planejamento e gestão da municipalidade, como o Plano Diretor de Desenvolvimento, o Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e aos Orçamentos Fiscais do Município;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

II - superintender, orientar, controlar, instrumentalizar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando o crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;

III - dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;

IV - desenvolver planejamento e organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência, regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde - SUS;

V - executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;

VI - executar as atividades de Vigilância Sanitária promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;

VII - desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;

VIII - executar as atividades de auditoria médica para fiscalização e controle dos procedimentos dos servidores públicos e privados de saúde que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;

IX - participar da elaboração da política e da execução de atividade de saneamento básico, ocupando-se principalmente com as atividades que tenham a ver com as melhorias sanitárias simplificadas;

X - articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde - SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

XI - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas as disposições do Sistema Único de Saúde - SUS;

XII - colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;

XIII - executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XIV - formar consórcios administrativos intermunicipais que tenham por objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora quanto ao exercício da integralidade, complementaridade, transitoriedade e referência da saúde;

XV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Departamento de Administração Geral:

1. Divisão Administrativa e Financeira;
2. Divisão de Licitações e Compras;
3. Gerência de Informação e Comunicação.

b) Departamento de Atenção Básica:

1. Divisão de Acompanhamento dos Programas de Saúde;
2. Divisão de Apoio às unidades Básicas de Saúde.

c) Departamento de Saúde Especializada e Regulação:

1. Divisão de Saúde Especializada e Regulação de Média e Alta Complexidade;
2. Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria.

d) Departamento de Atenção à Saúde:

1. Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
2. Divisão de Vigilância Epidemiológica e Imunização;
3. Divisão de Saúde do Trabalhador.

Capítulo VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 31. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a finalidade planejar, coordenar, e executar a política de saneamento, de infraestrutura e a administração das áreas verdes, dos serviços de iluminação pública e de limpeza urbana e cemitérios, bem como exercer as funções de planejamento urbano, envolvendo as áreas de trânsito e transporte urbanos, competindo-lhe:

I - executar e fiscalizar as atividades concernentes a construção, a manutenção e a conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

II - promover a elaboração de projetos públicos municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

III - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

IV – verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

V - promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgoto;

VI - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;

VII - promover a manutenção e conservação das edificações públicas, das estradas vicinais e vias urbanas;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

IX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;

X - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;

XI - elaborar, acompanhar e analisar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

XII - promover o planejamento urbano do Município respeitando-se o adequado uso do solo;

XIII - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública;

XIV - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

XV - executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins;

XVI - zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;

XVII - fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XVIII - conservar e manter a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de combustível e lubrificantes;

XIX - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle dos transportes coletivos;

XX - administrar os serviços de trânsito municipal no seu âmbito de atuação em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXI - promover a sinalização do trânsito nas vias urbanas;

XXII - disciplinar e fiscalizar o transporte de passageiros;

XXIII - supervisionar as atividades desenvolvidas na rodoviária e no mercado público;

XXIV - exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Infraestrutura:
 - 1. Divisão de Obras e Saneamento;
 - 2. Divisão de Manutenção de Edificações e Vias Públicas.

- b) Departamento de Serviços Públicos:
 - 1. Divisão de Iluminação Pública, Parques e Jardins;
 - 2. Divisão de Administração dos Serviços;
 - 3. Divisão de Trânsito e Transporte.

- c) Departamento Planejamento Urbano.
 - 1. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
 - 2. Divisão de Ordenamento e Ocupação do Uso do Solo;

- d) Departamento de Logística:
 - 1. Divisão de Manutenção de Veículos e Oficina;
 - 2. Divisão de Controle de Frota.

II – Entidade da Administração Indireta:

- a) Serviço Autônomo de Abastecimento de Água e Esgoto.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Capítulo VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social tem a finalidade de formular e executar as políticas públicas relacionadas com a capacitação de mão-de-obra, intermediação de emprego, apoio ao trabalhador e assistência social, competindo-lhe:

I - promover a intermediação de emprego, qualificação profissional, geração de renda e seguro desemprego;

II - apoiar os segmentos municipais na formação de Cooperativas, voltadas para a geração de emprego e renda;

III - promover a capacitação do trabalhador e a sua integração ao trabalho;

IV - formular políticas para a inclusão econômica da população carente;

V - planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;

VI - atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual (ajuda concreta que se materializa por encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros), de acordo com critérios pré-estabelecidos;

VII - encaminhar os portadores de severa deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada não contributivo;

VIII - oferecer apoio jurídico e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitados de orientação na área do direito, previdência e assistência;

IX - promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócio educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;

X - incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule e produza serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XI - manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do governo estadual e federal e com as não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;

XII - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

XIII - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

XIV - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar;
- d) Comissão de Defesa Civil;
- e) Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social.

II - Órgãos de Administração Direta:

- a) Departamento de Integração ao Trabalho:
 1. Divisão de Treinamento e Capacitação;
 2. Divisão de Intermediação de Mão-de-Obra.
- b) Departamento de Proteção Social Básica e Especial:
 1. Divisão de Programas e Projetos;
 2. Divisão de Apoio ao Centro de Referência de Assistência Social.
- c) Departamento de Administração Geral:
 1. Divisão Administrativa e Financeira.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 33. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico através do fomento ao turismo, à indústria e ao comércio, à agricultura, à pecuária, bem como executar a política ambiental, competindo-lhe:

- I - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;
- II - promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do Município;
- III - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- IV - executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, a fim evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;
- V - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;
- VI - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- VII - promover e executar programas que visem a exploração do potencial turístico do Município;
- VIII - proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- IX - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;
- X - desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município;
- XI - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuária;
- XII - executar programas Municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
- XIII - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando a melhoria de abastecimento do Município;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

XIV - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção e implantação de programas e projetos relativos ao abastecimento;

XV - executar programas de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

XVI - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

XVII - atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

XVIII - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XIX - identificar os meios mais efetivos de escoamentos e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

XX - implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacionais e estaduais;

XXI - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;

XXII - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiente do Município;

XXIII - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

XXIV - licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XXV - emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;

XXVI - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XXVII - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XXVIII - propor normas necessárias ao controle, preservação e correção da poluição ambiental;

XXIX - exercer outras competências correlatas.



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- c) Conselho Municipal de Turismo.

II - Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Agricultura e Pecuária;
 1. Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável;
 2. Divisão de Regularização Fundiária.
- b) Departamento de Proteção ao Meio Ambiente;
 1. Divisão de Fiscalização e Educação Ambiental;
 2. Divisão de Licenciamento e Gestão Ambiental.
- c) Departamento de Indústria, Comércio e Turismo:
 1. Divisão de Indústria, Comércio e Turismo.

TÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 34. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será feita mediante a efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno correspondente;

II - provimento dos respectivos cargos;

III - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 35. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, do qual constarão:

I - competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

II - atribuições comuns dos servidores investidos nos cargos em comissão e funções de confiança;

III - outras disposições consideradas necessárias.

TÍTULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 36. Os cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 37. As funções de confiança constituem vantagem transitória e serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função de confiança é atribuição do Prefeito, mediante a indicação do respectivo Secretário ou Dirigente de órgão de igual nível hierárquico.

Art. 38. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança necessários à implantação desta Lei, estabelecido seus quantitativos, valores e símbolos, conforme Anexo I, II e III, desta Lei.

Art. 39. Ficam equiparados ao cargo de Secretário Municipal o Procurador Jurídico do Município e o Controlador do Município, aos quais são asseguradas as prerrogativas, status, representação, subsídio e impedimentos de Secretário Municipal.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

I - a revisão dos atos de organização dos Órgãos e Entidades da administração direta e indireta e dos Colegiados Municipais, para ajustá-los à disposição desta Lei;

II - a fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

III - a complementação da estrutura dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta criados e reestruturados e as atribuições dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança.

Art. 41. Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação às Leis dos Sistemas Orçamentários, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas para o exercício de 2011, conforme o disposto na Constituição Federal, art. 167, incisos V e VI.

§ 1º. As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2011.

§ 2º. Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.

Art. 42 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 055/05 de 18 de maio de 2005, a Lei nº 08/06 de 03 de maio de 2006, a Lei nº 20/06, de 29 de novembro de 2006 e a Lei nº 21/06, de 29 de novembro de 2006.

Gabinete do Prefeito da Barra, 08 de fevereiro de 2011

Artur Silva Filho
Prefeito



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

ANEXO I CARGO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VENCIMENTO
Controlador do Município	NE	01	4.500,00
Procurador Jurídico do Município	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal do Governo	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal da Saúde	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social	NE	01	4.500,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	NE	01	4.500,00



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

ANEXO II CARGO EM COMISSÃO

ORGÃO	CARGO	QUANT.	SIMBOLO	VENCIMENTO R\$
1.Controladoria do Município	• Controlador Municipal	01	NE	4.500,00
	• Diretor do Departamento de Auditoria e Informações Gerenciais	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Auditoria	01	CC4	1.060,00
	• Gerente de Divisão de Informações Gerenciais.	01	CC4	1.060,00
	• Assessor	03	CC3	1.325,00
2.Procuradoria Jurídica do Município	• Procurador Jurídico do Município	01	NE	4.500,00
	• Assessor Jurídico	03	CC2	1.987,50
	• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00
3.Secretaria Municipal do Governo	• Secretário Municipal do Governo	01	NE	4.500,00
	• Assessor do Prefeito	01	CC1	3.180,00
	• Assessor Especial	04	CC2	1.987,50
	• Assessor	04	CC3	1.325,00
	• Ouvidor	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento da Reparação	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento de Captação de Recursos	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento de Comunicações e Eventos	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Comunicações e Eventos	01	CC4	1.060,00
	• Assistente de Gabinete	03	CC4	1.060,00
	• Encarregado Regional	02	CC5	637,50



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

4. Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda	• Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda	01	NE	4.500,00
	• Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento de Administração Geral	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Licitações e Contratos	01	CC4	1.060,00
	• Gerente de divisão de Gestão de Pessoas	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Compras	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Compras	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Controle e Estoque	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento da Receita	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão Tributos	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Arrecadação e Fiscalização	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Atendimento ao Cliente	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Tecnologia e Modernização da Gestão	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento de Administração Financeira e Contabilidade	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão Financeira	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Prestação de Contas	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Contabilidade	01	CC4	1.060,00
	• Assistente de Gabinete	02	CC4	1.060,00
	• Assessor	02	CC3	1.325,00



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

5.Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer	• Secretário Municipal da Educação Cultura, Esporte e Lazer	01	NE	4.500,00
	• Assessor	01	CC3	1.325,00
	• Diretor do Departamento de Ensino	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Programas e Projetos Especiais	01	CC4	1.060,00
	• Divisão de Normatização, Monitoramento e Avaliação.	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Cultura	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Arte Popular			
	• Gerente da Divisão de Esporte e Lazer	01	CC2	1.987,50
	• Diretor do Departamento de Gestão Escolar	01	CC2	1.987,50
	• Assessor de Gestão Escolar	01	CC3	1.325,00
	• Divisão de Informação, Tecnologias e Estatística Educacional	01	CC4	1.060,00
		01	CC2	1.987,50
	• Diretor de Administração Geral	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão da Merenda Escolar	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Transporte Escolar e Logística	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Contratos e Execução Financeira	01	CC4	1.060,00
	• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00
	• Encarregado do Estádio Municipal	01	CC5	637,50



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

ORGÃO	CARGO	QUANT.	SIMBOLO	VENCIMENTO R\$
6.Secretaria Municipal da Saúde	• Secretário Municipal da Saúde	01	NE	4.500,00
	• Diretor do Departamento de Administração Geral	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão Administrativa e Financeira	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Licitação e Compras	01	CC4	1.060,00
	• Gerente de Informação e Comunicação	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Atenção Básica	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Acompanhamento dos Programas de Saúde	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Apoio as Unidades Básicas de Saúde	02	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Saúde Especializada e Regulação	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Saúde Especializada e Regulação de Alta e Média Complexidade	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Atenção à Saúde	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão Epidemiologia e Imunização	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Saúde do Trabalhador	01	CC4	1.060,00
	• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

7. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social	• Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social	01	NE	4.500,00
	• Diretor do Departamento de Integração do Trabalho	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Treinamento e Capacitação	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Intermediação de Mão – de – Obra	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Proteção Social Básica e Especial	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Programas e Projetos	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Apoio do Centro de Referência de Assistência Social	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Administração Geral	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão Administrativa e Financeira	01	CC4	1.060,00
	• Assessor	01	CC3	1.325,00
• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00	



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

8.Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Meio Ambiente e Turismo	• Secretario Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo	01	NE	4.500,00
	• Assessor	01	CC3	1.325,00
	• Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Regularização Fundiária	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Fiscalização e Educação Ambiental	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Licenciamento e Gestão Ambiental	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Indústria, Comercio e Turismo	01	CC4	1.060,00
	• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	• Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	01	NE	4.500,00
	• Diretor do Departamento de Infraestrutura	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Obras e Saneamento	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Edificações e Vias Públicas	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Iluminação Pública Parques e Jardins	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Administração de Serviços	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Trânsito e Transporte	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Ordenamento e Ocupação do Solo	01	CC4	1.060,00
	• Diretor do Departamento de Logística	01	CC2	1.987,50
	• Gerente da Divisão de Manutenção de Veículo e Oficina	01	CC4	1.060,00
	• Gerente da Divisão de Controle da Frota	01	CC4	1.060,00
	• Assessor	01	CC3	1.325,00
	• Assistente de Gabinete	01	CC4	1.060,00
• Encarregado da Rodoviária e do Mercado Municipal	01	CC5	637,50	
• Encarregado do Cemitério	01	CC5	637,50	



Prefeitura Municipal da Barra

Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Site: www.barra.ba.gov.br

e-mail: gabinete@barra.ba.gov.br

ANEXO III FUNÇÃO DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Chefe de Turma	FG1	15	125,00