



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

Lei 1.235 de 21 de Fevereiro de 2017

Dispõe sobre a Organização Administrativa e a Reestruturação de Cargos da Administração Pública Municipal e adota outras providências.

O PREFEITO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Barreiras-BA, faz saber que a Câmara Municipal de Barreiras aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município de Barreiras, 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 exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município, Procuradoria e Controladoria.

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, compostas das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações;
- c) empresas públicas;
- d) sociedades de economia mista;

Parágrafo único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. Compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Barreiras:

- I - Órgãos da Administração Direta:
- a) Gabinete do Prefeito;
 - b) Gabinete do (a) Vice-Prefeito (a),
 - c) Procuradoria Geral do Município;
 - d) Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

II - Secretarias Municipais:

EIXO GESTÃO E FINANÇAS

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;

EIXO GESTÃO SOCIAL E CIDADANIA

- c) Secretaria Municipal de Educação; Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

EIXO GESTÃO DA CIDADE

- f) Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços públicos e transporte;
- g) Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito;

EIXO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Tecnologia; Indústria e Comércio;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

III - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Contribuinte;
- b) Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal de Educação;
- e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- i) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- j) Conselho Tutelar;
- k) Conselho Municipal do Idoso;
- l) Conselho Municipal de Habitação;
- m) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- n) Conselho Municipal de Planejamento e acompanhamento da gestão pública municipal
- o) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Investimento e Social da Bahia;
- p) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- q) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- r) Conselho Municipal de Feiras Livres e Abastecimento
- s) Conselho Gestor do Parque de Exposição Agropecuária Engenheiro Geraldo Rocha
- t) Conselho Municipal de Turismo;
- u) Conselho Municipal de Saneamento Básico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

v) Conselho Municipal de Segurança Cidadã.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo em suas atribuições legais, em especial na programação e no acompanhamento das ações governamentais, regionais e nas relações institucionais com o Poder Legislativo, com os partidos políticos e com outros órgãos da administração pública, 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;
- 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. promover a articulação das Coordenadorias Regionais com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento de suas atividades;
- XI. acompanhar assuntos de interesse do Município, concernentes a programas que visem à descentralização administrativa;
- XII. coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;
- XIII. executar e controlar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
- XIV. executar e coordenar a publicidade informativa dos órgãos do Município;
- XV. executar e coordenar as atividades de eventos e publicações;
- XVI. acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da administração nos órgãos de imprensa;
- XVII. coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;
- XVIII. executar as atividades de levantamento dos dados necessários à realização do trabalho jornalístico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XIX. planejar, coordenar e executar a realização de eventos patrocinados pela Prefeitura;
- XX. assessorar o Prefeito nas questões de cerimonial relativas às autoridades civis, militares e religiosas;
- XXI. desenvolver o processo de comunicação nas cerimônias e eventos da Prefeitura;
- XXII. coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de Lei, vetos e informações encaminhadas ao Poder Legislativo Municipal;
- XXIII. monitorar as medidas que visem o cumprimento dos prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos Órgãos da Administração Municipal, em respostas à Câmara Municipal;
- XXIV. coordenar as políticas públicas em harmonia com as demais Secretarias Municipais;
- XXV. prestar assessoramento ao Prefeito no relacionamento do Governo Municipal com a Câmara e os partidos políticos;
- XXVI. assessorar os Órgãos da Administração Pública Municipal no desenvolvimento das ações de Governo;
- XXVII. coordenar as ações de governo desenvolvidas pelos Órgãos da Administração Pública Municipal;
- XXVIII. exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

a) Assessoria Especial da Administração Regionalizada:

1. Coordenadorias Regionais;

1.1. Subcoordenadorias Regionais.

b) Assessoria Especial de Comunicação Social;

1. Diretoria de Comunicação Social e Eventos;

1.1. Subdiretoria de Comunicação Social e Eventos;

2. Cerimonial;

c) Assessoria Especial de Relações Institucionais.

d) Assessoria Especial de Projetos Estratégicos;

e) Assessoria Especial de Acompanhamento das Ações de Governo.

f) PROCON

CAPÍTULO II

DO GABINETE DO VICE- PREFEITO

Art. 6º. O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assistir o Vice-Prefeito em suas atribuições legais e naquelas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

- I. planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- II. assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
- III. assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
- IV. providenciar a representação civil do Vice-Prefeito;
- V. assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos;
- VI. coordenar a agenda, audiências e reuniões do Vice-Prefeito.
- VII. preparar e expedir a correspondência do Vice- Prefeito;
- VIII. responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Vice- Prefeito;
- IX. exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. O Gabinete do Vice-Prefeita tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos da Administração Direta:

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria Especial;
- c) Coordenadoria de Comunicação;
 - 1 . Coordenador de Comunicação;
 - 1.1. Subcordenador de Comunicação;
- d) Coordenador;
 - 1. Subcoordenador;
- e) Assessoria Jurídica;
- f) Assessoria Técnico I;
- g) Assessoria Técnico II;
- i) Assessoria Técnico III;
- j) Secretário administrativo;
- k) Motorista de Gabinete;

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. À Procuradoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I. a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;
- II. a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- III. o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;
- IV. a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;
- V. a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- VI. a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;
- VII. a promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
- VIII. a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;
- IX. a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
- X. a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Barreiras em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;
- XI. a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;
- XII. a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;
- XIII. a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;
- XIV. a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XV. a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;
- XVI. análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

Art. 8º. Integram a estrutura organizacional básica da Procuradoria Geral do Município de Barreiras:

I. Órgão Colegiado:

a) Conselho de Procuradores;

II. Órgão da Administração Direta:

a) Procuradoria Geral do Município;

1. Gabinete do Procurador Geral;

1.1 Secretaria Geral;

b) Procuradoria Geral Adjunta;

1. Procurador Geral Adjunto I;

2. Procurador Geral Adjunto II;

c) Procuradorias Especializadas;

1. Procuradoria Especializada Fiscal;

1.1 Departamento de Execuções Fiscais e Dívida Ativa;

2. Procuradoria Especializada Judicial;

2.1 Departamento de Precatórios;

2.2 Departamento de Gestão Processual;

3. Procuradoria Especializada Administrativa;

3.1 Departamento de Licitações e Contratos;

3.2. Departamento de Assuntos de Pessoal

d) Assessorias Jurídicas;

1. Assessor Jurídico – Direito Tributário e Financeiro;

2. Assessor Jurídico – Direito Urbanístico e Imobiliário;

3. Assessor Jurídico – Direito Constitucional e Administrativo;

4. Assessor Jurídico – Direito Civil, Comercial e outros;

5. Assessor Jurídico – Licitações e Contratos;

6. Assessor Jurídico – Direito do Trabalho e Seguridade Social;

e) Assessorias Jurídicas das Representações;

1. Assessor Jurídico da Secretaria da Fazenda;

2. Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde;

3. Assessor Jurídico da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

4. Assessor Jurídico da Secretaria de Assistência Social e Trabalho;

5. Assessor Jurídico da Secretaria Meio Ambiente e Turismo;

6. Assessor Jurídico da Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito;

Art. 9º. Ficam criados os seguintes departamentos na estrutura organizacional da Procuradoria do Município de Barreiras:

I. Departamento de Execuções Fiscais e Dívida Ativa vinculado à Procuradoria Especializada Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- II. Departamento de Precatórios vinculado à Procuradoria Especializada Judicial;
- III. Departamento de Gestão Processual vinculado à Procuradoria Especializada Judicial;
- IV. Departamento de Licitações e Contratos vinculado à Procuradoria Especializada Administrativa;
- V. Departamento de Assuntos de Pessoal vinculado à Procuradoria Especializada Administrativa.

Art. 10. Fica criada a função de Chefe de Departamento, símbolo NH9, na estrutura organizacional da Procuradoria do Município de Barreiras, a ser exercida por servidores efetivos do quadro da administração municipal.

§ 1º. Os cargos de Procurador Geral Adjunto, de livre nomeação e exoneração, símbolo NH2, serão ocupados por profissionais com formação em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência profissional, vinculados diretamente à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo deverá aprovar o Novo Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, dispondo sobre as competências das unidades e departamentos integrantes de sua estrutura organizacional, bem como definindo as denominações, atribuições específicas e a classificação das funções de confiança, nos limites do quantitativo fixado no Anexo I, desta Lei.

§ 3º. Os cargos de Assessor Jurídico passarão a integrar a estrutura da administração pública municipal com o símbolo NH5, conforme Anexo I e deverão ser ocupados por bacharéis em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil há pelo menos 01 (um) ano.

§ 4º. A carga horária dos ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança, definidas no Anexo I, desta Lei é de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art. 20 da Lei nº 617/2003, observado, ainda, o disposto no parágrafo único do mesmo artigo.

CAPÍTULO IV

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de assistir direta e imediatamente a Prefeitura 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 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 nº 8.666/93 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 Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I – Gabinete do (a) Controlador (a) Geral;
- II – Gabinete do (a) Subcontrolador (a);
- III – Coordenadoria Central de Normas e Procedimentos;
- IV – Coordenadoria Central de Acompanhamento e Execução Orçamentária e Patrimonial;
 - a) Divisão de Análise de Processos de Pagamento;
 - b) Divisão de Análise de Contratos e Licitações;
 - c) Divisão de Análise do SIGA;
 - d) Divisão de Análise Patrimonial.
- V – Coordenadoria Central de Auditoria, Controle e Transparência;
 - a) Divisão de Auditoria, Controle e Transparência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

VI – Coordenadoria Central de Acompanhamento de Convênios;
a) Divisão de Convênios.

§ 1º. As Coordenações indicadas nos incisos III, IV, V e VI serão preenchidas por cargos símbolo NH-5.

§ 2º. Fica criada na estrutura administrativa da Coordenadoria Central de Acompanhamento e Execução Orçamentária e Patrimonial, a Divisão de Análise de Processos de Pagamento, a Divisão de Análise de Contratos e Licitações, a Divisão de Análise do SIGA e a Divisão de Análise Patrimonial, com os cargos indicados no Anexo I desta Lei.

§ 3º. Fica criada na estrutura administrativa da Coordenadoria Central de Auditoria, Controle e Transparência a Divisão de Auditoria, Controle e Transparência, com os cargos indicados no Anexo I desta Lei.

§ 4º. Fica criada na estrutura administrativa da Coordenadoria Central de Acompanhamento de Convênios a Divisão de Convênios, consórcios, programas e contratos de repasse, com os cargos indicados no Anexo I desta Lei.

§ 5º. A Coordenadoria Central de Acompanhamento de Convênios será responsável pelo acompanhamento de todas as fases na gestão de convênios e contrato de repasses celebrados pelo Município com os órgãos da administração direta e indireta da União e do Estado.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 12. A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade formular, coordenar, programar e executar as funções de administração tributária, financeira e contábil do Município, bem como as relações com os contribuintes, competindo-lhe:

- I. formular a política financeira tributária e contábil do Município;
- II. coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- III. executar a política fiscal, tributária e contábil do Município;
- IV. estudar e propor alterações na legislação tributária, financeira e contábil;
- V. fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;
- VI. cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais;
- VII. julgar os processos fiscais e financeiros;
- VIII. administrar a dívida ativa do Município;
- IX. julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
- X. prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XI. acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- XII. manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- XIII. fiscalizar as atividades comerciais, industriais, agronegócio de prestação de serviços irregulares no Município;
- XIV. acompanhar a execução do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Orçamento Anual;
- XV. controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- XVI. elaborar a programação financeira do Município;
- XVII. programar o desembolso financeiro;
- XVIII. empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- XIX. elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da prefeitura;
- XX. elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- XXI. executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XXII. realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;
- XXIII. analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XXIV. controlar, fiscalizar e supervisionar os investimentos públicos;
- XXV. acompanhar o desenvolvimento dos investimentos realizados no município e sua capacidade de endividamento;
- XXVI. acompanhar a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que deveriam ser observadas pelos demais órgãos da administração municipal;
- XXVII. administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, como forma de limitação da despesa;
- XXVIII. exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;
- XXIX. encaminhar ao Controle Interno Municipal, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
- XXX. coordenar a elaboração das propostas de investimento, da abertura de créditos adicionais e o reflexo na LDO e LOA;
- XXXI. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXXII. exercer outras competências correlatas.

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

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Contribuintes.

II – Órgãos da Administração Direta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- a) Secretário da Fazenda;
 - 1.1. Subsecretário
 - 1.2. Assessor Técnico
 - 1.3. Secretaria administrativa
 - 1.4. Assistente de Gabinete
- b) Diretoria Contábil;
 - 1.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária
 - 1.1.1. Assessoria Técnica
 - 1.1.2. Assistente Técnico
 - 1.2. Coordenadoria de Controle e Custos
 - 1.2.1. Assistente Técnico
- c) Diretoria do Tesouro
 - 1.1. Assessor Técnico II
- d) Diretoria de Tributos
 - 1.1. Coordenadoria de Arrecadação
 - 1.1.1. Cadastro Imobiliário
 - 1.1.2. Atendimento
 - 1.2. Coordenadoria de Fiscalização
 - 1.2.1. Auditoria Fiscal
 - 1.2.2. Fiscalização
 - 1.2.3. Cadastro dos Contribuintes
 - 1.2.4. SAATRI
 - 1.3. Coordenadoria da Dívida Ativa
 - 1.3.1. Gerência de Cobrança
 - 1.3.2. Distribuição de Processos/Protocolo

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir, executar e controlar todos os processos administrativos e financeiros, dando suporte e apoio aos órgãos de assessoramento, órgãos intermediários e secretarias finalísticas para que possam cumprir suas finalidades, com as seguintes competências:

- I. definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento do Município;
- II. planejar e ordenar a política de desenvolvimento do Município;
- III. organizar, em articulação com outros órgãos da administração, a captação e negociação de recursos junto aos órgãos e instituições nacionais e monitorar sua aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- IV. assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação de planos e programas de governo;
- V. elaborar, acompanhar e avaliar o plano de desenvolvimento do Município;
- VI. promover e coordenar estudos e projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- VII. promover e coordenar a participação da população na elaboração, definição e acompanhamento da execução do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual da Administração Pública;
- VIII. elaborar com a colaboração da população e dos demais órgãos da Prefeitura, a Lei de diretrizes orçamentárias, a proposta do orçamento anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- IX. compatibilizar as propostas orçamentárias dos Órgãos e Entidades do Município;
- X. acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária;
- XI. elaborar as alterações orçamentárias;
- XII. definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;
- XIII. elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano,
- XIV. promover o desenvolvimento urbano respeitando-se o adequado uso do solo;
- XV. definir a política de uso e ocupação do solo e a aplicação de normas de ordenamento correspondentes;
- XVI. realizar o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais modernização administrativa, informática, tecnologia da informação;
- XVII. formular, promover, coordenar, implementar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, avaliação de mérito, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução qualitativa e quantitativa do quadro de pessoal;
- XVIII. executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, avaliação de mérito, plano de cargos e vencimentos, proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;
- XIX. executar atividades relativas aos direitos e deveres dos servidores, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontos dos servidores públicos municipais;
- XX. executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais
- XXI. promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- XXII. promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XXIII. elaborar regras e procedimentos para viabilizar a implantação de sistema informatizado para os procedimentos de compras e outros que promovam a ampliação do uso de sistemas eletrônicos;
- XXIV. acompanhar e validar projetos de adequação de preços de referência dos bens e serviços a serem utilizados nos procedimentos licitatórios;
- XXV. gerenciar, controlar e acompanhar a catalogação de materiais, zelando pela qualidade dos padrões de descrição de materiais;
- XXVI. gerenciar, controlar e acompanhar o cadastramento e credenciamento de fornecedores, estabelecendo diretrizes e normas para o Cadastro Geral de Fornecedores;
- XXVII. promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;
- XXVIII. executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;
- XXIX. administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencente ao Município;
- XXX. promover junto à contabilidade o registro do bem adquirido e a sua incorporação ao patrimônio do Município;
- XXXI. realizar anualmente o inventário patrimonial;
- XXXII. executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- XXXIII. zelar pelo patrimônio alocado na Secretaria;
- XXXIV. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;
- XXXV. conservar móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;
- XXXVI. promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;
- XXXVII. organizar e coordenar as atividades de organização e modernização da administração direta;
- XXXVIII. avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;
- XXXIX. promover estudos visando a descentralização dos serviços administrativos;
- XL. estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem a simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;
- XLI. elaborar diretrizes relacionadas com a modernização das estruturas organizacionais, a racionalização e a integração de procedimentos administrativos comuns à administração municipal;
- XLII. promover a atualização da estrutura organizacional da Prefeitura;
- XLIII. promover estudos visando aumentar a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Prefeitura;
- XLIV. implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos de tecnologia de informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da administração municipal;
- XLV. promover o uso intensivo das tecnologias de informação e comunicação, promovendo uma administração em rede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

XLVI. exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Planejamento e acompanhamento da gestão pública municipal

II – Órgãos da Administração Direta:

1) Gabinete

a) Secretário de Administração e Planejamento;

b) Subsecretário de Administração e Planejamento;

c) Assessoria de Secretário

d). Secretaria administrativa

e). Assistente de Gabinete

1) Departamento de gestão de pessoas

1.1 Subdiretoria de gestão de pessoas

1.2. Subdiretoria de qualidade de vida do servidor

1.3. Coordenadoria de folha de pagamento

1.4. Subcoordenadoria de avaliação e acompanhamento de pessoal

2) Departamento de Compras, material e patrimônio

2.1. Diretoria de compras

2.1.1 Subdiretoria de compras

2.2 Coordenadoria de patrimônio

2.2.1. Subcoordenadoria de patrimônio

2.3. Coordenadoria de almoxarifado

2.3.1 Subcoordenadoria de almoxarifado

3) Departamento de licitação e contratos

3.1. Diretoria de licitação e contratos

31.1 Subdiretoria de licitação

3.2 Assessoria Técnica

4) Departamento de Planejamento, desenvolvimento econômico e urbano:

4.1. Assessoria de planejamento e programação orçamentária;

4.1.1 Subcoordenadoria de planejamento

4.2. Assessoria de Desenvolvimento urbano e econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 4.2.1 Subcoordenadoria de desenvolvimento urbano
- 4.2.2 Subcoordenadoria de programas e projetos
- 5) Departamento de convênios e projetos
- 5.1. Coordenadoria de convênios
- 5.2. Assessoria técnica de convênios
- 5.3. Subcoordenadoria de articulação com as secretarias
- 5.4. Assessoria técnica de acompanhamento
- 6) Departamento de tecnologia da informação e modernização da gestão
- 6.1. Coordenadoria e tecnologia da informação e modernização da gestão
- 6.1.1. Subcoordenadoria de sistemas

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade desempenhar as funções do município em matéria de cultura, educação, esporte e lazer, competindo-lhe:

I. No que se refere à Educação:

- a) formular a política de educação do município em articulação com o Conselho Municipal de Educação;
- b) planejar, organizar, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relativas à educação no âmbito do município;
- c) propor a implantação da política educacional do município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- d) organizar, manter e desenvolver as instituições da rede municipal de ensino, integrando-as às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- e) promover, estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;
- f) supervisionar o Sistema Municipal de Ensino;
- g) promover a gestão do ensino público municipal, assegurando seu padrão de qualidade;
- h) garantir igualdade de condições para acesso e permanência na escola, inclusive para pessoas com deficiência física ou necessidades especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- i) fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo a definição do calendário escolar;
- j) elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais, de acordo com as normas pertinentes em vigor;
- k) desenvolver os serviços orientação e supervisão técnico-pedagógicas junto às unidades da rede municipal de ensino;
- l) propor e executar programas e projetos na área educacional;
- m) garantir a educação básica obrigatória, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- n) implementar política de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos;
- o) proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;
- p) ofertar e promover a educação especial aos alunos portadores de necessidades especiais;
- q) organizar o serviço de alimentação escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- r) promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais da educação;
- s) administrar os Fundos e os recursos específicos da Secretaria;
- t) escriturar e manter, pelo prazo legal, a documental escolar e individual do aluno e professores;
- u) propor programa de valorização do mérito premiando alunos, professores e gestores com destacado desempenho;
- v) exercer outras funções correlatas;

II. No que se refere à Cultura:

- a) promover e fomentar a política cultural no município;
- b) promover o planejamento e o fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como área estratégica para o desenvolvimento do município;
- c) formular, implementar, com a participação da sociedade, o Plano Municipal de Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- d) pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;
- e) promover meios de acesso à cultura mediante a manutenção de bens, espaços e instituições culturais;
- f) promover o desenvolvimento cultural através do estímulo ao cultivo das ciências, das letras e das artes;
- g) proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do município;
- h) incentivar a produção cultural no município;
- i) promover e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural e artístico;
- j) incentivar programas de capacitação e valorização do artista;

III. No que se refere ao Esporte e ao Lazer

- a) definir e implementar políticas públicas relativas ao esporte e lazer, visando democratizar o acesso da população aos programas e às atividades de esporte e lazer promovidas pelo município;
- b) manter permanente interação com outros municípios da região visando a promoção de políticas de desenvolvimento regional nas áreas de esporte e lazer;
- c) elaborar, executar e avaliar programas desportivos, recreativos e de lazer, visando o desenvolvimento do esporte e do lazer no município, com vistas a:
 - d) despertar, através das atividades de esporte, recreação e lazer, os sentimentos de cooperação, amizade e convivência fraterna;
 - e) propiciar qualidade de vida e bem-estar à população, sobretudo aos mais necessitados;
 - f) contribuir na redução dos atos de violência;
 - g) apoiar a realização de atividades desportivas e de lazer nas unidades de ensino;
 - h) estimular a promoção de atividades desportivas e de lazer pela sociedade;
 - i) apoiar iniciativas da sociedade de promoção da prática desportiva e de lazer;
 - j) promover e sediar eventos esportivos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- k) incentivar as práticas desportivas e de lazer como pressuposto de saúde e vitalidade das diferentes faixas etárias;
- l) proporcional integração e conagração às diferentes faixas etárias mediante a realização de atividades desportivas ou de lazer;
- m) apoiar programas de iniciação esportiva nas diferentes modalidades implementadas por instituições públicas ou privadas;
- n) implantar um programa de formação desportiva nas diversas modalidades do desporto competitivo, visando a formação de atletas que representem o município em competições locais ou regionais;
- o) planejar, adquirir e manter os equipamentos públicos de esporte e lazer;
- p) identificar, conservar promover o uso de espaços públicos adequados à prática do lazer do esporte não competitivo;
- q) propor e coordenar a construção de equipamentos públicos destinados à prática do esporte e do lazer;
- r) apoiar as instituições gestoras das diversas modalidades esportivas ou apoiar a sociedade na formação destas;
- s) promover ou estimular a promoção de eventos técnicos científicos que interessem ao desenvolvimento do esporte e lazer.

Parágrafo Único: A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I- Órgãos Colegiados:

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

II – Órgãos da Administração Direta:

- 1) Gabinete do Secretário
- a) Secretario Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- b) Subsecretaria;
 - c) Assessoria Especial do Secretário;
 - d) Gestor do Fundo Municipal de Educação;
 - e) Gestor do Fundo Municipal de Cultura;
 - f) Gestor do Fundo Municipal de Esporte e Lazer;
 - g) Secretário Administrativo;
 - h) Assistente de Gabinete.
- 2) Da Educação:
- 2.1 Diretoria Pedagógico;
 - 2.1.1 Subdiretoria Pedagógica;
 - 2.1.2 Subdiretoria I de Educação Infantil;
 - 2.1.3 Subdiretoria I de Ensino Fundamental;
 - 2.1.4 Subdiretoria I da EJA;
 - 2.1.5 Subdiretoria I da Educação do Campo;
 - 2.1.6 Subdiretoria I de Acessibilidade e Inclusão;
 - 2.2 Diretoria de Gestão Escolar;
 - 2.2.1 Subdiretoria de Planejamento da Gestão Escolar;
 - 2.2.2 Subdiretoria I Financeiro e Contábil;
 - 2.2.3 Assistente de Setor;
 - 2.2.4 Subdiretoria I de Transporte;
 - 2.2.5 Assistente de Setor;
 - 2.3 Diretoria de Alimentação Escolar;
 - 2.3.1 Subdiretoria de Alimentação Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

2.3.2 Assessoria Técnica II;

2.3.3 Assistente de Setor;

2.4 Subdiretoria I de Infraestrutura e Manutenção;

2.4.1 Assistente de Setor;

2.4.2 Assistente de Setor;

3. Diretoria de Pessoal;

3.1 Subdiretoria de Programação e Acompanhamento de Pessoa;

3.1.1 Assistente de Setor;

3.2 Subdiretoria de Formação Inicial e Continuada;

3.3 Subdiretoria de Promoção e Prevenção da Saúde Educacional;

4. Coordenadoria de Programas Institucionais;

4.1 Subcoordenadoria de Programas Institucionais;

4.2 Subcoordenadoria de Articulação com outros Níveis;

5. Coordenadoria de Tecnologia e Informação;

5.1 Subcoordenadoria de Tecnologia e Informação;

5.1.1 Coordenador da Escola de Informática;

5.2 Subcoordenadoria de Documentação Estudantil;

5.2.1 Subcoordenadoria de Matrícula;

5.2.1.1 Assistente de Setor de Acompanhamento do Rendimento e Frequência Escola;

5.2.1.2 Assistente de Setor de Certificação e Emissão de Documentos.

c) Da Cultura

1. Diretoria de Cultura;

1.1 Subdiretoria de Música, Artes Cênicas e Áudio Visuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 1.1.1 Assistente de Setor;
- 1.2 Subdiretoria de Serviço de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural;
 - 1.2.1 Assistente de Setor;
- 1.3 Subdiretoria de Serviço de Festas Populares e Eventos;
 - 1.3.1 Assistente de Setor;
- 1.4. Coordenadoria da Biblioteca;
- d) Do Esporte e do Lazer
 - 1. Diretoria de Esporte e Lazer;
 - 1.1 Subdiretoria de Programas de Gestão Financeira e Conservação Patrimonial;
 - 1.1.1 Assistente de Setor;
 - 1.1.2 Assessoria Técnica II;
 - 1.2 Subdiretoria de Eventos Esportivos, Lazer Comunitário e Atividades Populares;
 - 1.2.1 – Assistente de Setor;

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art.15. 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 munícipes, 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 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 às 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;
- 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 e referência da saúde;
- XV – elaborar conjuntamente com o Estado o plano de regulação do Município;
- XVI – elaborar o plano de ação de regulação no âmbito do Município;
- XVII - exercer outras competências correlatas.

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

I – Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

II- Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Subsecretaria de Saúde;
- c) Assessoria de secretário;
- d) Assessoria jurídica;
- e) Secretaria administrativa;
- f) Assistência de gabinete;

III – Órgãos da Administração Direta:

- a) Assessoria;
 - 1.1 Assessoria especial;
 - 1.2 Assessoria técnica;
- b) Auditoria;
 - 1. Coordenadoria especial;
- c) Ouvidoria;
 - 1. Coordenadoria especial;
- d) Regulação, Controle e Avaliação:
 - 1.1 Diretoria de Regulação;
 - 1.2 Assessoria de Informação em Saúde;
 - 1.3 Médico Regulador;
- e) Comunicação;
 - 1. Coordenadoria de comunicação;
- f) Recepção;
 - 1. Secretaria Administrativa;
- g) Contabilidade;
 - 1. Diretoria de contabilidade;
- h) Financeiro;
 - 1. Gestão de fundo;
- i) Diretoria de Vigilância e Proteção à saúde
 - 1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - 2. Coordenadoria de Vigilância Ambiental;
 - 3. Coordenadoria de Zoonose e Endemias;
 - 4. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
 - 5. Coordenadoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador;
- j) Departamento de atenção à Saúde:
 - 1. Coordenadoria de atenção à Saúde/ Zoonose;
 - 2. Coordenadoria de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade e Autorização de Internamento Hospitalar;
 - 3. Coordenadoria de Serviço de Atenção Domiciliar;
 - 4. Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

5. Diretoria de Odontologia;
6. Diretoria de Atenção Básica
- 6.1 Subdiretoria de Atenção Básica/ Programa Saúde da Família;
7. Coordenadoria de Unidade Móvel de Saúde;
8. Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio;
9. Coordenadoria da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- 9.1 Subcoordenadoria de Assistência Farmacêutica;
10. Coordenadoria de Nutrição;
- l) Recursos humanos:
 1. Coordenadoria de recursos humanos;
- m) Logística:
 1. Coordenadoria de logística;
 2. Subcoordenadoria de logística;
 3. Assessor técnico de logística;
- n) Compras:
 1. Coordenadoria de Compras;
- o) Transporte:
 1. Coordenadoria de transportes;
 2. Subcoordenadoria de transportes;
- p) Unidades de Saúde:
 1. Hospital Eurico Dutra:
 - 1.1 Diretoria Médica;
 - 1.2 Diretoria administrativa;
 - 1.3 Vice-diretoria administrativa;
 - 1.4 Coordenadoria do Posto de Saúde;
 - 1.5 Coordenadoria de Enfermagem;
 - 1.6 Coordenadoria de Centro Cirúrgico e CME
 - 1.7 Coordenadoria de Farmácia;
 - 1.8 Coordenadoria da Comissão de Controle de infecção Hospitalar e Vigilância epidemiológica;
 - 1.9 Subcoordenadoria de Recursos humanos;
 - 1.10 Subcoordenadoria de faturamento e Serviço de Arquivo Médico e Arquivo;
 - 1.11 Subcoordenadoria de Arquivo;
 - 1.12 Subcoordenadoria de Higienização e Lavanderia;
 - 1.13 Subcoordenadoria de Almojarifado;
 2. Hospital Maternidade:
 - 2.1 Diretoria Médica;
 - 2.2 Diretoria administrativa;
 - 2.3 Secretaria Administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 2.4 Coordenadoria de Enfermagem;
- 2.5 Coordenadoria de Centro Cirúrgico e CME
- 2.6 Coordenadoria de Farmácia;
- 2.7 Coordenadoria da Comissão de Controle de infecção Hospitalar e Vigilância epidemiológica;
- 2.8 Coordenadoria de Fonoaudiologia;
- 2.9 Subcoordenadoria de Recursos humanos;
- 2.10 Subcoordenadoria de faturamento e Serviço de Arquivo Médico e Arquivo;
- 2.11 Subcoordenadoria de Arquivo;
- 2.12 Subcoordenadoria de Higienização e Lavanderia;
- 2.13 Subcoordenadoria de Almojarifado;
- 3. Leonídia Ayres de Almeida:
 - 3.1 Diretoria especial administrativa;
 - 3.2 Coordenadoria CTA/SAE;
 - 3.3 Subcoordenadoria;
 - 3.4 Assessoria de laboratório;
 - 3.5 Subcoordenadoria de procedimentos;
 - 3.6 Subcoordenadoria de Higienização;
- 4. UBS/PSF:
 - 4.1 Trinta e uma equipes básicas de saúde e saúde da família;
- 5. SAMU:
 - 5.1 Coordenadoria de Saúde Regional;
 - 5.2 Coordenadoria de enfermagem;
 - 5.3 Coordenadoria médica;
- 6. Unidade de Pronto Atendimento (UPA):
 - 6.1 Coordenadoria da UPA;
 - 6.2 Coordenadoria médica;
- 7. COOPIM:
 - 7.1 Coordenadoria de vacinas;
- 8. Almojarifado:
 - 8.1 Coordenadoria almojarifado;
- 9. Farmácia Popular:
 - 9.1 Coordenadoria de Farmácia Popular;
- 10. Centro de Saúde da Criança Emilly Raquel:
 - 10.1 Coordenadoria do Centro de Saúde da Criança Emilly Raquel;
 - 10.2 Subcoordenadoria do Centro de Saúde da Criança Emilly Raquel;
- 11. Centro de Atendimento à Mulher (CAM):
 - 11.1 Coordenadoria do CAM;
- 12. Centro de Prevenção e Reabilitação de Deficiências do Oeste da Bahia (CEPROESTE):



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 12.1 Coordenadoria do CEPROESTE;
- 13. Saúde Mental
- 13.1 Coordenadoria de Saúde Mental;
- 13.2 Coordenadoria do CAPS;

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho tem por finalidade a formulação e execução das políticas públicas para as áreas da assistência social, do trabalho e da habitação, em consonância com os demais diplomas que regem a espécie, competindo-lhe:

- I. planejar, formular, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteger à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;
- II. planejar, executar, monitorar, e avaliar os serviços da proteção social básica e especial, bem como programas, projetos e benefícios de assistência social em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- III. executar a política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
- IV. gerenciar os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais fundos e recursos orçamentários destinados à Política Municipal de Assistência Social e Trabalho, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;
- V. destinar recursos orçamentários e financeiros próprios para o financiamento dos serviços tipificados e benefícios assistenciais de sua competência, alocando-os no fundo municipal de assistência social;
- VI. aprovar critérios de transferência de recursos e disciplinar os procedimentos de repasse para as entidades e organizações de assistência social, sem prejuízo das disposições da lei de diretrizes orçamentárias;
- VII. executar os projetos de enfrentamento à pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- VIII. elaborar com a participação da sociedade civil a política pública de assistência social com vistas à emancipação de seus usuários;
- IX. buscar recursos para o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;
- X. realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XI. organizar, gerir, normatizar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a rede de serviços socioassistenciais públicos e privados;
- XII. promover a política municipal do trabalho, planejando e executando ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de integração ao mercado de trabalho e qualificação do profissional;
- XIII. apoiar ações de empreendedorismo incentivando a criação de novos empregos, a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados;
- XIV. promover a articulação com agências públicas de emprego e com a iniciativa privada visando a colocação e recolocação no mercado de trabalho;
- XV. realizar estudos, projetos e programas de melhorias habitacionais de interesse social;
- XVI. fomentar e estimular a oferta de habitação de interesse social voltada para a população de baixa renda;
- XVII. orientar o planejamento e a elaboração de projetos de habitação de interesse social;
- XVIII. dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à política municipal de assistência social e trabalho.

Parágrafo único: A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é composta pelas seguintes Unidades Organizacionais:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- d) Conselho Municipal do Idoso;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- g) Conselho Municipal de Habitação
- h) Conselho Tutelar

II – Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete
 - 1. Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho
 - 2. Subsecretário Municipal de Assistência Social e Trabalho
 - 3. Assessor de Secretário
 - 4. Gestor de Fundos
 - 5. Secretaria administrativa
 - 5. Assistente de Gabinete
- b) Departamento de Gestão do SUAS
 - 1. Subdiretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação
 - 2. Subdiretoria de Regulação da Gestão do SUAS e da Rede Socioassistencial
 - 3. Subdiretoria de Vigilância Socioassistencial
 - 4. Subdiretoria de Gestão do Trabalho e Educação Permanente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- c) Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária
 - 1. Subdiretoria de Execução Financeira e Orçamentária do FMAS
 - 2. Subdiretoria de Prestação de Contas
 - 3. Subdiretoria de Convênios e Contratos
- d) Departamento de Proteção Social Básica
 - 1. Subdiretoria de Serviços Socioassistenciais à Família
 - 2. Subdiretoria de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 - 3. Subdiretoria de Apoio à Execução de Projetos, Programas e Serviços
- e) Departamento de Proteção Social Especial
 - 1. Subdiretoria dos Serviços Especializados a Famílias e Indivíduos
 - 2. Subdiretoria de Medidas Socioeducativas
 - 3. Subdiretoria de Serviços de Acolhimento
- f) Departamento de Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda
 - 1. Subdiretoria de Concessão e Revisão de Benefícios Assistenciais
 - 2. Subdiretoria de Operacionalização do Cadastro Único
 - 3. Subdiretoria de Acompanhamento e Qualificação do Cadastro Único
 - 4. Subdiretoria de Acompanhamento e Fiscalização
- g) Departamento de Trabalho, Emprego e Renda
 - 1. Subdiretoria de Qualificação para o Trabalho
 - 2. Subdiretoria de Ações de Inclusão Produtiva e Inovação
- h) Departamento de Habitação
 - 1. Subdiretoria de Planejamento de Habitação de Interesse Social
 - 2. Subdiretoria de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social
 - 3. Subdiretoria de Acompanhamento de Programas Habitacionais

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TECNOLOGIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Agricultura, Tecnologia, Indústria e Comércio tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento à agricultura, pecuária, tecnologia, Indústria e Comércio.

- I. definir a política de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e pesca;
- II. incentivar a utilização de recursos naturais renováveis;
- III. capacitar mão-de-obra para o setor primário;
- IV. estimular o associativismo e o cooperativismo;
- V. realizar estudos que proporcione o desenvolvimento das atividades da agropecuária, indústria e comércio no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- VI. promover programas de desenvolvimento rural sustentável e fomentar a produção agropecuária do Município;
- VII. desenvolver programas e prestar serviços de assistência técnica e extensão rural, com o intuito de difundir tecnologias apropriadas às atividades agropecuárias, visando o aumento da produção, produtividade e sustentabilidade;
- VIII. executar programas municipais de fomento à produção agrícola e pecuária, bem como promover o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento de produtos agropecuários enfatizando os oriundos da agricultura familiar;
- IX. apoiar as unidades produtivas voltadas para o desenvolvimento agrosilvopastoril e aproveitamento sustentável dos recursos hídricos do Município;
- X. incentivar a instalação de novas atividades produtivas na área de agropecuária;
- XI. articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção e implantação de programas e projetos relativos ao abastecimento;
- XII. identificar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;
- XIII. fiscalizar o funcionamento dos mercados e feiras livres.
- XIV. incentivar a instalação de novas atividades da indústria e Comércio;
- XV. atuar dentro dos limites de competência municipal como elemento fiscalizador regularizador do Serviço de Inspeção Municipal (SIM);
- XVI. organizar e realizar exposições e feiras agropecuárias;
- XVII. proceder à gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do agronegócio;
- XVIII. coordenar ações que colaborem na administração e manutenção do Parque de Exposição do Município;
- XIX. promover o desenvolvimento tecnológico do Município, como base de sustentação e dinamização de sua economia;
- XX. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- XXI. executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, a fim evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;
- XXII. incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;
- XXIII. promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
- XXIV. dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e às microempresas locais;
- XXV. desenvolver outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Tecnologia, Indústria e Comércio tem a seguinte estrutura básica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- b) Conselho Municipal de Segurança Alimentar
- c) Conselho Municipal de Feiras Livres e Abastecimento
- d) Conselho Gestor do Parque de Exposição Agropecuária Engenheiro Geraldo Rocha

II – Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete

1. Secretário Municipal de Agricultura, Tecnologia, Indústria e Comércio;
2. Subsecretário Municipal de Agricultura, Tecnologia, Indústria e Comércio;
3. Assessor de Secretário
4. Assessor Especial
5. Secretaria administrativa
6. Assistente de Gabinete

b) Departamento de Agropecuária, Segurança Alimentar e Abastecimento

1. Diretoria de Agropecuária, Segurança Alimentar e Abastecimento

1.1 Coordenadoria de Agricultura;

– Subdireção de Agricultura

1.2 Coordenadoria de Pecuária;

– Subdireção de Pecuária

1.3 Coordenadoria de Abastecimento;

– Subdireção de Abastecimento

1.4 Coordenadoria do Parque de Exposição.

– Subinspetoria do Parque de Exposição

2. Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal – CIPOVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

2.1 Subcoordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

- Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial

2.2 Subcoordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;

- Agente Municipal de Inspeção Sanitária e Industrial

2.3 Subinspetoria

c) Departamento de Tecnologia e Planejamento

1. Diretoria de Tecnologia e Planejamento

1.1 Coordenadoria de Tecnologia e Planejamento;

– Subdiretoria de Tecnologia

- Subdiretoria de Planejamento.

d) Departamento de Indústria, Comércio e Agronegócio.

1. Diretoria de Indústria, Comércio e Agronegócio

- Subdiretoria de Agronegócio;

- Subdiretoria de Indústria e Comércio.

-Assistente de Setor de Indústria, Comércio e Agronegócio

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 18. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, que tem por finalidade coordenar, controlar e executar as atividades relativas à política municipal do Meio Ambiente e do Turismo no âmbito do município de Barreiras, compete:

- I. elaborar e coordenar a política ambiental do Município desenvolvendo instrumentos normativos e ações educativas;
- II. proteger, recuperar e regular a exploração do patrimônio ambiental de Barreiras, articulando com organismos Municipais, Estaduais e Federais, Privados e Sociedade Civil Organizada, buscando o equilíbrio ambiental, necessário para a sadia qualidade de vida, das atuais e futuras gerações.
- III. elaborar, viabilizar e executar projetos para o Município visando o desenvolvimento com sustentabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- IV. promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida da população;
- V. estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento do município, com fins ecológicos e paisagísticos;
- VI. promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento do meio ambiente;
- VII. implantar e manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações;
- VIII. pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração;
- IX. proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município;
- X. gerenciar as unidades de conservação municipal e participar da gestão de unidades de conservação intermunicipais;
- XI. promover o licenciamento ambiental, nos termos da legislação vigente, mediante expedição de licenças para empreendimentos novos e adequações dos existentes;
- XII. promover a gestão integrada de resíduos de qualquer natureza e gerir e fiscalizar a realização dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos provenientes das residências, do comércio, da indústria e da saúde, quando contratados a terceiros;
- XIII. incentivar a criação e apoiar instituições municipais de defesa do patrimônio ambiental;
- XIV. promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- XV. formular e executar políticas e planos de arborização e ajardinamento municipal, mediante a produção de mudas, plantio, podas e supressões de árvores, cortes de grama, manutenções da vegetação em praças, avenidas, jardins, vias e logradouros públicos, em articulação com os demais órgãos e Secretarias Municipais;
- XVI. controlar e fiscalizar as podas no Município e conceder licenças para supressões de vegetais, nos termos da legislação vigente;
- XVII. exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, análise de risco e licenciamento para instalações e ampliações de obras e atividades no Município;
- XVIII. expedir licenças ambientais de atividades e empreendimentos públicos e privados, fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- XIX. avaliar o impacto da implantação de projetos públicos municipais, estaduais, federais e privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;
- XX. executar todos os atos de fiscalização ambiental para a defesa e a proteção do meio ambiente, e aplicar penalidades cabíveis;
- XXI. fiscalizar e disciplinar a produção, o transporte, a comercialização, a manipulação e o emprego de técnicas e substâncias que comportem risco ao ambiente e à qualidade de vida;

33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XXII. apoiar o estabelecimento de padrões de efluentes industriais e normas para transporte, disposição e destino final de qualquer resíduo resultante de atividades industriais e comerciais passíveis de degradação ambiental;
- XXIII. zelar para que as políticas públicas formuladas e executadas pelo Poder Executivo Municipal incorporem o conceito de responsabilidade sócio ambiental;
- XXIV. auxiliar todas as instâncias do Poder Executivo Municipal que demandem conhecimentos sobre o meio ambiente na formulação de programas e projetos;
- XXV. atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;
- XXVI. implantar, fiscalizar e administrar as unidades de conservação e áreas protegidas do município, visando a proteção dos mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ambiental;
- XXVII. executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- XXVIII. organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais;
- XXIX. exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar a imposição de penalidades;
- XXX. propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos e vibrações;
- XXXI. elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental;
- XXXII. propor, executar e participar de planos e projetos que visem a monitoração e o controle da qualidade ambiental;
- XXXIII. participar juntamente com o Estado e a União no controle, vigilância e fiscalização da produção, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de substâncias que comporte riscos, efetivo e potencial, para a qualidade de vida e meio ambiente;
- XXXIV. promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição em todas as suas formas;
- XXXV. garantir as atividades referentes ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e definir suas diretrizes;
- XXXVI. gerenciar o fundo municipal de meio ambiente;
- XXXVII. executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral a serem instalados ou existentes no Município, no âmbito de competência da Secretaria;
- XXXVIII. propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;
- XXXIX. orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais;
- XL. coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamento do solo;
- XLI. coordenar e executar programas de educação ambiental;
- XLII. planejar ações que visem o desenvolvimento do turismo sustentável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XLIII. captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- XLIV. promover eventos ligados ao turismo de aventura e ecoturismo;
- XLV. promover o relacionamento com as esferas de turismo intermunicipal, estadual e federal, para elaboração de convênios e parcerias, buscando a captação de recursos;
- XLVI. garantir as atividades referentes ao Conselho Municipal de Turismo e definir suas diretrizes;
- XLVII. participar de convenções, seminários e feiras referentes ao turismo, promovendo a divulgação das ações municipais;
- XLVIII. elaborar programas de qualidade turística em parceria com as demais Secretarias da Administração Municipal;
- XLIX. garantir a divulgação dos atrativos turísticos municipais em meio de comunicação própria, bem como no Calendário Estadual de Eventos;
 - L. fomentar ações que garantam a manutenção do Município na Classificação Nacional de Potencial Turístico;
 - LI. elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
 - LII. desenvolver projetos específicos para o fomento e o incremento da atividade turística no Município, elaborar o Plano de Marketing Turístico;
 - LIII. promover, coordenar e executar as pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico;
 - LIV. fomentar a realização de eventos tradicionais e datas comemorativas e promover estudos que visem o aproveitamento do potencial turístico do Município, buscando parcerias com órgãos públicos ou privados e instituições de ensino;
 - LV. executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeita.

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

I – Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- b) Conselho Municipal de Saneamento Básico.
- c) Conselho Municipal de Turismo

II – Órgãos da Administração Direta:

- a) Departamento de Licenciamento:
 - 1. Coordenadoria de Licenciamento;
 - 2. Subcoordenadoria de Licenciamento
- b) Departamento de Fiscalização e Monitoramento:
 - 1. Diretoria de Fiscalização e Monitoramento
 - 2. Subdiretoria de Fiscalização e Monitoramento;
- c) Departamento de Educação Ambiental e Sustentabilidade:
 - 1. Coordenadoria de Educação Ambiental e Sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 1.1 Subcoordenadoria de Educação Ambiental e Sustentabilidade;
- 1.2 Setor de Viveiro Florestal;
- d) Departamento de Turismo:
 - 1. Diretoria de Turismo
 - 1. Subdiretoria de Turismo.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

Art.19. A Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte tem por finalidade executar as obras públicas, a conservação e manutenção da cidade, dos prédios públicos, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas ao ordenamento do uso e ocupação do solo, bem como planejar, coordenar, executar e fiscalizar os serviços públicos municipais e o transporte urbano, competindo-lhe:

- I. executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras e vias públicas urbanas e rurais;
- II. promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- III. verificar a viabilidade técnica do projeto a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- IV. executar atividades de conservação e manutenção de edificações públicas do Município;
- V. elaborar projetos e executar obras de infraestrutura;
- VI. executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas;
- VII. fiscalizar a aplicação da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, zoneamento, código de obras e de posturas;
- VIII. analisar projetos de obras e edificações públicas e privadas;
- IX. fiscalizar projetos de construções públicas e privadas;
- X. atender e orientar o público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- XI. examinar, aprovar e conceder licença para projetos de empreendimentos de edificações;
- XII. conceder e revogar licenças para construção, fornecer certidões e expedir habite-se;
- XIII. promover a manutenção e conservação das edificações públicas, das estradas vicinais e vias urbanas;
- XIV. promover ações que garantam a preservação do patrimônio público municipal contra ocupações ilegais.
- XV. 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;
- XVI. zelar pela administração dos cemitérios municipais e supervisionar a execução dos serviços funerários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- XVII. fiscalizar e controlar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- XVIII. fiscalizar as atividades em vias e logradouros públicos;
- XIX. administrar os parques, jardins, praças e áreas verdes;
- XX. preservar e promover o aproveitamento das áreas paisagísticas;
'executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de limpeza pública;
- XXI. realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
- XXII. controlar e fiscalizar o funcionamento de máquinas e equipamentos municipais;
- XXIII. realizar a manutenção de máquinas e equipamentos municipais;
- XXIV. conservar e manter a frota de máquinas, equipamentos, veículos e peças da Prefeitura bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustíveis e lubrificantes, conjuntamente com a Secretaria de Administração;
- XXV. planejar, programar, controlar, disciplinar e fiscalizar o sistema de transporte público do Município, constituídos pelas empresas e ou/ recurso humanos vinculados ao setor, os terminais, os postos de fiscalização, os pontos de embarque e desembarque de passageiros, e veículos;
- XXVI. promover o desenvolvimento do trânsito público em consonância com a Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito por meio da elaboração e implantação de projetos e intervenções setoriais de natureza política, social, econômica e financeira;
- XXVII. detalhar operacionalmente o sistema de transporte público, definindo os modais, as linhas, os itinerários, os equipamentos, os pontos de embarque e desembarque de passageiros e os esquemas de integração;
- XXVIII. proceder a estudos para a definição da política tarifária do sistema de transporte público do Município;
- XXIX. promover auditorias técnicas, operacional e financeira nas empresas permissionárias de ônibus;
- XXX. administrar os equipamentos urbanos e outros mobiliários do sistema de transporte público do Município;
- XXXI. assegurar o cumprimento dos padrões de funcionamento, higiene e segurança dos equipamentos utilizados na exploração dos serviços de transporte;
- XXXII. promover a participação do usuário do sistema no processo de adequação e melhoria do serviço público prestado;
- XXXIII. acompanhar a regulamentação do sistema de concessão do Vale Transporte no Município;
- XXXIV. exercer outras competências correlatas.

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

I – Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário Municipal Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes

b) Coordenadoria Geral

c) Diretoria de Obras Públicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

1. Subdiretoria de Planejamento Obras;
2. Subdiretoria de Projeto de Obras;
3. Subdiretoria de Fiscalização e Acompanhamento de Obras;

c) Diretoria de Controle e Ordenamento do Uso do Solo;

1. Subdiretoria de Controle e Ordenamento do Solo;
 - 1.1 Assistência de Análise e Licenciamento;
 - 1.2 Assistência de Fiscalização Urbanística;
2. Subdiretoria de Parcelamento do Solo;
 - 2.1 Assistência de Parcelamento do Solo;

d) Diretoria de Manutenção de Edificações e Vias Públicas:

e) Coordenadoria de Limpeza Pública:

1. Subcoordenadoria de Coleta;
2. Subcoordenadoria de Destinação;
3. Subcoordenadoria de Fiscalização da Limpeza;

f) Coordenadoria de Transporte:

1. Coordenadoria de Transporte e Abastecimento;
 - 1.1 subcoordenadoria de coleta
 - 1.2 subcoordenadoria de destinação
 - 1.3 subcoordenadoria de fiscalização da limpeza
2. Coordenadoria do Almojarifado Geral;
 - 2.1 Subcoordenadoria do Almojarifado geral

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Segurança Cidadã tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades referentes à segurança, à defesa civil e ao trânsito, competindo-lhe:

- I. proteger os bens, serviços e instalações do Município, visando prevenir a ocorrência, ilícitos, danos, vandalismo e sinistro;
- II. fiscalizar a utilização adequada dos parques, jardins, praças, cemitérios, mercados, feiras livres, além de outras voltadas para o bem-estar dos munícipes;
- III. prestar apoio às atividades dos agentes de posturas e dos serviços prestados nos mercados públicos nas feiras-livres;
- IV. realizar o monitoramento dos prédios ocupados por órgãos, entidades e serviços da Prefeitura Municipal, mediante a atualização de meios eletrônicos;
- V. planejar e executar os serviços de vigilância ostensiva e preventiva, visando assegurar a proteção dos bens públicos municipais e o cumprimento da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- VI. apoiar quando solicitado e autorizado pelo Prefeito, os órgãos de segurança federal e estadual, dentro de suas competências específicas, no território do Município de Barreiras;
- VII. colaborar com campanhas de interesse público e demais atividades dos órgãos municipais no desenvolvimento de trabalhos correlatos com a missão da Guarda Municipal;
- VIII. utilizar a Guarda Municipal na fiscalização do trânsito, podendo autuar, e aplicar medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada;
- IX. implementar ações e operações de defesa civil no Município, especialmente, nas situações de calamidade pública e ocorrências de sinistros que importem em danos a bens e pessoas;
- X. auxiliar nas ações de defesa civil, sempre que em riscos bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito;
- XI. coordenar as atividades de defesa civil no Município, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas.
- XII. coordenar a execução de atividades relacionadas com a defesa civil do Município e de sua população em situação de emergência e calamidade pública;
- XIII. implementar planos e programas de defesa civil;
- XIV. coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado;
- XV. elaborar plano de ação anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como das ações emergenciais;
- XVI. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- XVII. elaborar e fiscalizar o cumprimento de regulamentos, normas ou instruções desenvolvidas para a operacionalização do sistema de transporte público podendo aplicar penalidades mediante lavraturas de autos de infração e efetuar a respectiva cobrança das multas aplicadas;
- XVIII. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XIX. estabelecer as diretrizes da Política Municipal de Trânsito, visando a segurança, a fluidez e a educação para o trânsito;
- XX. desenvolver estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- XXI. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos motorizados ou não, de pedestres e de animais, isolados ou em grupo e promover o desenvolvimento da circulação;
- XXII. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XXIII. executar a fiscalização, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, atuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, parada, estacionamento, excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- automotores ou pela sua carga, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- XXIV. registrar, licenciar e conceder autorização para conduzir ciclo motores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, na forma da legislação municipal, fiscalizando, autuando e aplicando penalidades;
- XXV. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações da legislação de trânsito na esfera de sua competência;
- XXVI. compete à Corregedoria apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal; a realização de visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer Unidade da Guarda; a apreciação das representações, bem como a investigação de denúncias sobre o comportamento ético, social e funcional dos que já ocupam cargos na Corporação contribuindo assim para a construção de uma imagem mais transparente, justa e moderna da Guarda Municipal pautada no respeito aos princípios constitucionais dos Direitos Humanos desde a apuração até a conclusão dos inquéritos administrativos da Corporação.
- XXVII. compete à Ouvidoria receber elogios, denúncias, sugestões, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por guardas municipais e agentes da administração pública.
- XXVIII. permitir, por ato próprio e com atendimento à disposição legal, a exploração por particulares dos serviços de transporte público do Município;
- XXIX. exercer outras competências correlatas.

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

I – Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete Secretaria Municipal da Segurança Cidadã
- b) Gestor do Fundo Municipal de Segurança Cidadã;
- c) Departamento de Segurança;
1. Diretoria de Segurança;
- 1.1 subdiretoria de inteligência;
- 1.2 subdiretoria de articulação com PM, Polícia Civil e Bombeiros;
- d) Departamento de Defesa Civil:
1. coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
2. subcoordenadoria de estatística e levantamento
- e) Departamento da Guarda Municipal;
1. Comando da Guarda Municipal;
- 1.1 Subcomando da Guarda Municipal;
- 1.2 Inspetoria da Guarda Municipal;
- 1.2.1 Subinspetoria da Guarda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- f) Departamento de Trânsito;
 - 1. Diretoria de Planejamento e Projetos de Trânsito;
 - 1.1 subdiretoria de Engenharia, Sinalização, Fiscalização e Controle do Trânsito;
 - 1.2 Subdiretoria de Educação para o Trânsito;
 - 2. Coordenação da JARI (Junta de Apuração e Registro de Infração);
 - 2.1 Subcoordenação da JARI-I (Junta de Apuração e Registro de Infração);
 - 2.2 Subcoordenação da JARI-II (Junta de Apuração e Registro de Infração);
 - 3. Setor de Estatística e Campanhas Educativas;
 - 3.1 Assistente do Setor de Sinalização;
 - 3.2 Assistente do Setor de Estatística.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21. 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;
- IV. remanejamento das dotações orçamentárias.

Art. 22. O Prefeito Municipal aprovará mediante 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;
- II. atribuições comuns dos servidores investidos nos cargos em comissão;
- III. outras disposições consideradas necessárias.

TÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 23. Os cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

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

- I - pelo vencimento do cargo em comissão, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

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

§ 2º. É vedada a acumulação da remuneração do cargo efetivo com a do cargo em comissão, além da gratificação prevista no parágrafo anterior.

Art. 24. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei, estabelecidos seus quantitativos, símbolos, vencimentos e distribuição por órgão, conforme anexos I.

Art. 25. Os cargos de Procurador Geral do Município, Controlador do Município e Chefe de Gabinete quanto às prerrogativas, status, representação, retribuição e impedimentos situam-se no mesmo nível hierárquico dos Secretários Municipais.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:

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

II – a revisão dos atos de organização dos Órgãos da Administração Direta e dos Colegiados Municipais, para ajustá-los às disposições desta Lei.

Art. 27. Os servidores dos Órgãos extintos serão redistribuídos para outros Órgãos, atendida prioritariamente, a nova localização das atividades remanejadas por força desta Lei.

Parágrafo único. A redistribuição dar-se-á, exclusivamente, no interesse da administração, com vista a ajustar os quadros de Pessoal dos Órgãos às necessidades dos serviços.

Art. 28. 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 2017, 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 2017.

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

Art. 29. Ficam criados todos os cargos em comissão não previstos na Lei nº 1.063/2014, necessários para a organização da administração pública municipal, conforme apresentados nos anexos I, II e III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei nº 1.063 de 09 de janeiro de 2014, mantendo-se as revogações indicadas nos artigos 29 e 31 da referida lei.

Gabinete do Prefeito de Barreiras, em 21 de fevereiro de 2017.

João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	1	NH1
	ASSESSOR CHEFE ESPECIAL	4	NH2
	ASSESSOR DE GABINETE	1	NH3
	ASSESSOR ESPECIAL	3	NH4
	ASSESSOR ESPECIAL I	9	NH5
	ASSESSOR ESPECIAL II	2	NH7
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	NH6
	ASSESSOR TÉCNICO III	2	NH9
	COORDENADOR	4	NH6
	SUBCOORDENADOR	12	NH8
	MESTRE DE CERIMÔNIA	1	NH8
	CHEFE DO CERIMONIAL	1	NH6
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
	SECRETÁRIA DE GABINETE	1	NH6
	MOTORISTA DO GABINETE	2	NH6
	DIRETOR	2	NH5
	OUVIDOR	1	NH6
SUBDIRETOR	6	NH7	
GABINETE DA VICE-PREFEITA	ASSESSOR DE GABINETE	3	NH3
	ASSESSOR ESPECIAL	1	NH4
	ASSESSOR JURIDICO	1	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	NH6
	ASSESSOR TECNICO II	1	NH7
	ASSESSOR TÉCNICO III	1	NH9
	COORDENADOR	2	NH6
	SUBCOORDENADOR	2	NH8
	SECRETÁRIA DE GABINETE	1	NH6
	MOTORISTA DE GABINETE	1	NH6
PROCURADORIA GERAL	PROCURADOR GERAL	1	NH1
	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	2	NH2
	ASSESSOR JURÍDICO	12	NH5
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
CONTROLADORIA	CONTROLADOR GERAL	1	NH1
	SUBCONTROLADOR	1	NH2
	DIRETOR	4	NH5
	COORDENADOR	6	NH6
	ASSESSOR TÉCNICO II	4	NH7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	2	NH4
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	1	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	PREGOEIRO	1	NH6
	DIRETOR	5	NH5
	COORDENADOR	5	NH6
	SUBDIRETOR	4	NH7
	SUBCOORDENADOR	9	NH8
	ASSISTENTE DE SETOR	5	NH10
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	NH6
	ASSESSOR TECNICO II	2	NH7
	SECRETARIA DA FAZENDA	SECRETÁRIO	1
SUBSECRETÁRIO		1	NH2
ASSESSOR SECRETÁRIO		1	NH4
DIRETOR		3	NH5
COORDENADOR		5	NH6
SECRETARIA ADMINISTRATIVA		1	NH8
ASSESSOR TÉCNICO II		3	NH7
ASSISTENTE GABINETE		1	NH9
ASSISTENTE TÉCNICO III		2	NH9
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	2	NH4
	GESTOR DO FUNDO	3	NH4
	ASSESSOR ESPECIAL II	1	NH7
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	1	NH8
	ASSESSOR TECNICO II	2	NH7
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	DIRETOR	5	NH5
	COORDENADOR	5	NH6
	SUBDIRETOR	19	NH7
	SUBCOORDENADOR	5	NH8
	ASSISTENTE DE SETOR	12	NH10
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	GESTOR DO FUNDO	3	NH4
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	1	NH4
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
	ASSISTETE DE GABINETE	1	NH9
	DIRETOR	2	NH5
	SUBDIRETOR	3	NH7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

	COORDENADOR	2	NH6
	ASSISTENTE DE SETOR	1	NH10
	ASSESSOR TÉCNICO I	5	NH6
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	NH7
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TECNOLOGIA; INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR ESPECIAL I	1	NH5
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	1	NH4
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	DIRETOR	2	NH5
	SUBDIRETOR	6	NH7
	COORDENADOR	1	NH6
	SUBCOORDENADOR	2	NH8
	ASSISTENTE DE SETOR	7	NH10
	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO	SECRETÁRIO	1
SUB SECRETÁRIO		1	NH2
ASSESSOR DE SECRETÁRIO		1	NH4
GESTOR DO FUNDO		1	NH4
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA		1	NH8
ASSISTENTE DE GABINETE		1	NH9
CORREGEDORIA		1	NH5
COORDENADOR ESPECIAL		1	NH5
OUVIDORIA		1	NH6
DIRETOR		2	NH5
SUBDIRETOR		4	NH7
ASSISTENTE DE SETOR		4	NH10
COORDENADOR		2	NH6
SUBCOORDENADOR		2	NH8
COMANDANTE		1	NH5
SUBCOMANDANTE		1	NH6
INSPETOR		5	NH7
SUBINSPETOR	5	NH8	
SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	1	NH4
	GESTOR DO FUNDO	1	NH4
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	2	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	ASSESSORIA ESPECIAL I	4	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	NH6
	ASSESSOR ESPECIAL II	1	NH7
	COORDENADOR ESPECIAL I	16	NH5
	MEDICO REGULADOR	1	NH4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

	DIRETOR	3	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	NH6
	COORDENADOR	8	NH6
	SUBCOORDENADOR	17	NH8
	COORDENADOR ESPECIAL	8	NH4
	SUBDIRETOR	6	NH7
	DIRETOR ESPECIAL	3	NH3
	DIRETOR MEDICO	2	NH3
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	1	NH4
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
	GESTOR DO FUNDO	1	NH4
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	DIRETOR	6	NH5
	SUBDIRETOR	19	NH7
	COORDENADOR	1	NH6
	ASSESSOR TECNICO II	3	NH7
	ASSISTENTE DE SETOR	2	NH10
SECRETARIA DE INFRAESTUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE	SECRETÁRIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETARIO	1	NH4
	ASSESSOR ESPECIAL	1	NH4
	DIRETOR	3	NH5
	COORDENADOR	3	NH6
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	1	NH8
	SUBDIRETOR	6	NH7
	SUBCOORDENADOR	8	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	6	NH9



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

ANEXO II

CORRELAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SÍMBOLO	PROPOSTA	SÍMBOLO
Secretário	NH1	Secretário	NH1
Procurador Geral	NH1	Procurador Geral	NH1
Controlador Geral do Município	NH1	Controlador Geral do Município	NH1
Chefe de Gabinete	NH1	Chefe de Gabinete	NH1
Assessor Chefe Especial	NH2	Assessor Chefe Especial	NH2
Procurador Geral Adjunto	NH2	Procurador Geral Adjunto	NH2
Assessor do Secretário	NH3	Assessor do Secretário	NH4
Gestor de Fundo	NH3	Gestor de Fundo	NH4
Assessor Especial I	NH4	Assessor Especial I	NH5
Coordenador Geral	NH4	Extinto	Extinto
Auditor Chefe	NH4	Auditor	NH6
Ouvidor Chefe	NH4	Ouvidor	NH6
Comandante	NH4	Comandante da Guarda	NH5
Assessor Jurídico I	NH4	Assessor Jurídico	NH4
Coordenador Regional	NH4	Coordenador Regional	NH6
Motorista de Gabinete	NH4	Motorista de Gabinete	NH6
Diretor Administrativo	NH5	Diretor	NH5
Coordenador	NH5	Coordenador	NH6
Diretor Técnico	NH5	Extinto	Extinto
Assessor Técnico I	NH5	Assessor Técnico I	NH6
Assessor Jurídico II	NH5	Extinto	Extinto
Assessor Chefe	NH5	Extinto	Extinto
Subcomandante	NH5	Subcomandante	NH6
Assessor de Controle Interno	NH5	Assessor de Controle Interno	NH7
Pregoeiro	NH5	Pregoeiro	NH6
Assessor Especial II	NH5	Assessor Especial II	NH7
Subcoordenador	NH6	Subcoordenador	NH8
Assessor Técnico II	NH6	Assessor Técnico II	NH7
Subcoordenador Regional	NH6	Extinto	Extinto
Chefe do Cerimonial	NH6	Chefe do Cerimonial	NH6
Chefe de Setor	NH7	Extinto	Extinto
Gerente de Posto de	NH7	Extinto	Extinto
Assessor Técnico III	NH7	Assessor Técnico III	NH9
Mestre de Cerimônia	NH7	Mestre de Cerimonial	NH8
Chefe de Almoarifado	NH7	Extinto	Extinto
Oficial de Gabinete	NH8	Extinto	Extinto
Inspetor de Guarda	NH8	Inspetor	NH7
-----	-----	Assistente de Setor	NH9
		Secretário administrativo	NH8



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

-----	-----	Assessor de Gabinete	NH3
-----	-----	Assessor de Controle	NH7
-----	-----	Assistente de Gabinete	NH9
-----	-----	Assistente de Setor	NH10
-----	-----	Diretor Especial	NH3
-----	-----	Diretor Médico	NH3
-----	-----	Secretária de Gabinete	NH6
-----	-----	Subdiretor	NH7
-----	-----	Subdiretor I	NH8
-----	-----	Subinspetor	NH8
-----	-----	Subsecretário	NH2
-----	-----	Diretor Adjunto	NH5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

NH	Cargo	Valor
NH-1	Secretário Chefe de Gabinete Procurador Geral Controlador	8.000,00
NH-2	Procurador Adjunto Subsecretario Assessor Chefe Especial	7.000,00
NH-3	Assessor de Gabinete Diretor Especial Diretor Médico	6.000,00
NH-4	Assessor de Secretario Assessor Especial Gestor de Fundo Pregoeiro	5.000,00
NH-5	Assessor Especial I Assessor Jurídico Diretor Corregedor Comandante da Guarda Diretor Adjunto	3.500,00
NH-6	Coordenador Coordenador Regional Assessor Técnico I Ouvidor Auditor Subcomandante Motorista de Gabinete Secretária de Gabinete Chefe de cerimonial	2.850,00
NH-7	Assessor Técnico II Subdiretor Inspetor Assessor de Controle Interno Assessor especial II	2.146,00
NH-8	Subcoordenador Subdiretor I Subinspetor Secretario administrativo Mestre de cerimonial	1.608,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Estado da Bahia

NH-9	Assistente de Coordenação Assistente de Gabinete Chefe de Departamento Assessor técnico III	1.040,00
NH-10	Assistente de Setor	945,00