

**LEI Nº 1.537, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022**

*Dispõe sobre a criação das Secretarias Municipais de Cultura e Turismo e de Esporte, Juventude e Lazer; altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre a Organização Administrativa e a Reestruturação de Cargos da Administração Pública e adota outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Barreiras-BA aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** O artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.235 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“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;*

*II - Secretarias Municipais:*

**EIXO GESTÃO E FINANÇAS**

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

**EIXO GESTÃO SOCIAL E CIDADANIA**

- d) Secretaria Municipal de Educação;*
- e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;*
- f) Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;*
- g) Secretaria Municipal de Saúde;*
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;*

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**

***EIXO GESTÃO DA CIDADE***

- i) Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes;*
- j) Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito;*

***EIXO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE***

- k) Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia;*
- l) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;*
- m) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;*

***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;*
- v) *Conselho Municipal de Segurança Cidadã;*
- w) *Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços;*
- x) *Conselho Municipal de Cultura;*
- y) *Conselho Municipal de Esporte e Lazer;*
- z) *Conselho Municipal da Juventude*
- a1) *Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.”*

**Art. 2º.** O Capítulo VII, da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**”

**Art. 14.** *A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade desempenhar as funções do município em matéria de educação, competindo-lhe:*

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

- IX. fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo a definição do calendário escolar;*
- X. elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais, de acordo com as normas pertinentes em vigor;*
- XI. desenvolver os serviços orientação e supervisão técnico-pedagógicas junto às unidades da rede municipal de ensino;*
- XII. propor e executar programas e projetos na área educacional;*
- XIII. garantir a educação básica obrigatória, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;*
- XIV. implementar política de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos;*
- XV. proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;*
- XVI. ofertar e promover a educação especial aos alunos com deficiência;*
- XVII. organizar o serviço de alimentação escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;*
- XVIII. promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais da educação;*
- XIX. administrar os Fundos e os recursos específicos da Secretaria;*
- XX. escriturar e manter, pelo prazo legal, a documentação escolar e individual do aluno e professores;*
- XXI. propor programa de valorização do mérito premiando alunos, professores e gestores com destacado desempenho;*
- XXII. exercer outras funções correlatas;*

**Parágrafo único.** *A Secretaria de Educação tem a seguinte estrutura básica:*

**I - Órgãos Colegiados:**

- 1. Conselho Municipal de Educação;*
- 2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;*
- 3. 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*
- 1.1 Secretário Municipal de Educação;*

*1.2 Subsecretário;*

*1.3 Assessoria de Secretário;*

*1.4 Assessoria Especial;*

*1.5 Coordenadoria de Programas Institucionais;*

*1.6 Coordenadoria de Conservação e Manutenção Predial;*

*1.7 Secretário Administrativo;*

*1.8 Assistente de Gabinete.*

*1.9 Assessor Especial II*

*1.9.1 Assessor Técnico II*

*2. Fundo Municipal de Educação*

*2.1 Gestor do Fundo Municipal de Educação;*

*2.2 Diretoria de Compras;*

*2.3 Subdiretoria de Compras;*

*2.4 Subdiretor Financeiro;*

*2.5 Coordenadoria Financeira e Contábil; e*

*3. Diretoria Pedagógica;*

*3.1 Diretoria Adjunta de Ensino;*

*3.1.1 Subdiretoria de Educação Infantil;*

*3.1.2 Subdiretoria de Anos Iniciais do Ensino Fundamental;*

*3.1.3 Subdiretoria de Anos Finais do Ensino Fundamental;*

*3.1.4 - Subdiretoria da EJA.*

*3.1.5 - Subdiretoria da EJA de Educação de Campo.*

*3.2 - Subdiretoria de Acessibilidade e Inclusão*

*3.3 - Subdiretoria de Avaliação;*

*3.4 - Subdiretoria de Formação Continuada;*

*3.5 - Subdiretoria de Inclusão Digital.*

*4. Diretoria de Gestão Escolar;*

*4.1 Diretoria Adjunta de Gestão Escolar;*

*4.1.1 Coordenadoria de Transporte Escolar;*

*4.2 Subdiretoria de Apoio ao Gestor Escolar;*

- 4.3 Subdiretoria de Transporte Escolar;*
- 4.4 Subdiretoria de Matrícula, Documentação e Estatística;*
- 4.5 Subdiretoria de Lotação e Controle de Pessoal;*
- 4.6 Subdiretoria de Aprovisionamento;*
- 4.7 Subdiretoria de Conservação e Manutenção Predial;*
- 4.8 Subdiretoria de Instalação e Manutenção de Equipamentos e Conectividade;*
- 4.9 Assistente de Setor;*
  
- 5. Diretoria de Alimentação Escolar;*
  - 5.1 Subdiretoria de Nutrição;*
  - 5.2 Subdiretoria de Estoque e Distribuição;*
  - 5.3 Subdiretoria de logística;*
  
- 6. Diretoria de Pessoal;*
  - 6.1.1 Coordenadoria de Recursos Humanos*
  - 6.1 Subdiretoria de Pessoal;*
  - 6.2 Subdiretoria de Recursos Humanos;*
  - 6.3 Subdiretoria de Promoção e Prevenção de Saúde Ocupacional.”*

**Art. 3º.** O Capítulo XIV, da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO XIV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.**

**Art. 21.** *A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento à indústria, comércio e serviços, competindo-lhe:*

- I – definir a política de incentivo à indústria, comércio e serviços de qualquer natureza;*
- II – incentivar a utilização de recursos naturais renováveis;*
- III – capacitar mão-de-obra para os setores secundário e terciário;*
- IV – estimular o associativismo e o cooperativismo;*

*V – realizar estudos que proporcionem o desenvolvimento das atividades comerciais, industriais e serviços no Município;*

*VI – promover programas de desenvolvimento industrial e comercial do Município;*

*VII – Desenvolver programas e prestar serviços de assistência técnica e extensão, com o intuito de difundir tecnologias, visando o aumento da produtividade dos setores secundário e terciário do Município;*

*VIII – articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção e implantação de programas e projetos relativos ao desenvolvimento do comércio, das indústrias e dos serviços no Município;*

*IX – identificar, juntamente com a Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia, os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;*

*X – incentivar a instalação de novas atividades de indústria, comércio e serviços;*

*XI – organizar e realizar exposições e feiras comerciais;*

*XII – proceder à gestão de políticas governamentais dirigidas ao desenvolvimento do comércio, indústrias e serviços;*

*XIII – promover o desenvolvimento tecnológico do Município, como base de sustentação e dinamização de sua economia;*

*XIV – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;*

*XV – executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, visando evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;*

*XVI – incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo do meio ambiente;*

*XVII – promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;*

*XVIII – dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal, às microempresas e empresários individuais locais;*

*XIX – desenvolver outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.*

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

**I – Órgãos Colegiados:**

*a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços;*

*II – Órgãos da Administração Direta:*

*a) Gabinete*

*1. Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;*

*2. Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;*

*3. Assessoria de Secretário;*

*4. Assessoria Especial II.*

*b) Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços;*

*1. Subdiretoria de Indústria;*

*1.1 Secretaria Administrativa;*

*2. Subdiretoria de Comércio;*

*2.1 Secretaria Administrativa;*

*3. Subdiretoria de Serviços;*

*3.2 Secretaria Administrativa.”*

**Art. 4º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, passando a Lei Municipal no 1.235, de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar acrescida das seguintes disposições:

#### **“CAPÍTULO XV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.**

*Art. 21-A.* A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento à cultura e ao turismo, competindo-lhe:

***I - No que tange 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;*

*d) pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;*

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**



- 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 e fiscalizar 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;*

## **II. No que tange ao turismo:**

- a) *planejar ações que visem o desenvolvimento do turismo sustentável;*
- b) *captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;*
- c) *promover eventos ligados ao turismo de aventura e ecoturismo;*
- d) *promover o relacionamento com as esferas de turismo intermunicipal, estadual e federal, para elaboração de convênios e parcerias, buscando a captação de recursos;*
- e) *garantir as atividades referentes ao Conselho Municipal de Turismo e definir suas diretrizes;*
- f) *participar de convenções, seminários e feiras referentes ao turismo, promovendo a divulgação das ações municipais;*
- g) *elaborar programas de qualidade turística em parceria com as demais Secretarias da Administração Municipal;*
- h) *garantir a divulgação dos atrativos turísticos municipais em meio de comunicação própria, bem como no Calendário Estadual de Eventos;*
- i) *fomentar ações que garantam a manutenção do Município na Classificação Nacional de Potencial turístico;*
- j) *elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;*
- k) *desenvolver projetos específicos para o fomento e o incremento da atividade turística no Município, elaborar o Plano de Marketing Turístico;*

- l) 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;*
- m) 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.*

**Parágrafo único.** *A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura básica:*

**I - Órgãos Colegiados:**

- a) Conselho Municipal de Cultura;*
- b) Conselho Municipal de Turismo.*

**II - Órgãos da Administração Direta:**

**a) Gabinete do Secretário**

**1. Secretário Municipal Cultura e Turismo;**

**1.1. Subsecretário**

**1.2. Assessoria de Gabinete;**

**1.3. Assessor de Secretário;**

**1.4 Gestor do Fundo;**

**1.5 Secretaria Administrativa**

**1.6 Assistente de Gabinete;**

**1.7 Assistente de Setor.**

**2. Diretoria de Cultura;**

**2.1 Coordenadoria de música, teatro e dança;**

**2.1.1 Subdiretoria do Ensino de Música;**

**2.1.2 Subdiretoria da Escola Municipal de Música Antoninho Sampaio;**

**2.1.3 Subdiretoria do Ensino de Artes Cênicas;**

**2.1.4 Subdiretoria da Escola Municipal de Teatro;**

**2.1.5 Subdiretoria da Biblioteca Municipal;**

**2.1.6 Subdiretoria do Museu Municipal;**

**2.1.7 Subdiretoria do Centro Cultural Rivelino Silva de Carvalho; e**

**2.3 Coordenadoria de Festas Populares e Eventos Públicos;**

**2.3.1 Subdiretoria de Festas Populares e Eventos Públicos;**

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**

**3. Diretoria de Turismo**

**3.1 Subdiretoria de Turismo;**

**3.2 Coordenadoria de Turismo;**

**4. Diretoria de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural e Equipamento Públicos.**

**4.1 Coordenadoria de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural e Equipamento Públicos;**

**Art. 5º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, passando a Lei Municipal no 1.235, de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar acrescida das seguintes disposições:

**“CAPÍTULO XVI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER.**

**Art. 21-B.** A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer tem por finalidade formular, planejar e implementar a Política Municipal de Esporte e Lazer, coordenando as ações dela decorrente, além de gerir e articular as políticas direcionadas aos jovens dentro do governo e junto à sociedade, competindo-lhe:

**I.** 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;

**II.** manter permanente interação com outros municípios da região visando a promoção de políticas de desenvolvimento regional nas áreas de esporte e lazer;

**III.** elaborar, executar e avaliar programas desportivos, recreativos e de lazer, visando o desenvolvimento do esporte e do lazer no município;

**IV.** despertar, através das atividades de esporte, recreação e lazer, os sentimentos de cooperação, amizade e convivência fraterna;

**V.** propiciar qualidade de vida e bem-estar à população;

**VI.** contribuir na redução dos atos de violência;

**VII.** apoiar a realização de atividades desportivas e de lazer nas unidades de ensino;

**VIII.** estimular a promoção de atividades desportivas e de lazer pela sociedade;

**IX.** apoiar iniciativas da sociedade de promoção da prática desportiva e de lazer;

**X.** promover e sediar eventos esportivos;

*XI. incentivar as práticas desportivas e de lazer como pressuposto de saúde e vitalidade das diferentes faixas etárias;*

*XII. proporcionar integração e conagraçamento às diferentes faixas etárias mediante a realização de atividades desportivas ou de lazer;*

*XIII. apoiar programas de iniciação esportiva nas diferentes modalidades implementadas por instituições públicas ou privadas;*

*XIV. 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;*

*XV. planejar, adquirir e manter os equipamentos públicos de esporte e lazer;*

*XVI. identificar, conservar promover o uso de espaços públicos adequados à prática do lazer do esporte não competitivo;*

*XVII. propor e coordenar a construção de equipamentos públicos destinados à prática do esporte e do lazer;*

*XVIII. apoiar as instituições gestoras das diversas modalidades esportivas ou apoiar a sociedade na formação destas;*

*XIX. promover ou estimular a promoção de eventos técnicos científicos que interessem ao desenvolvimento do esporte e lazer.*

**Parágrafo único.** *A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer tem a seguinte estrutura básica:*

**I - Órgãos Colegiados:**

*a) Conselho Municipal de Esportes.*

**II - Órgãos da Administração Direta:**

*a) Gabinete do Secretário*

*1. Secretário Municipal Esporte, Juventude e Lazer;*

*1.1 Subsecretário*

*1.2 Assessoria de Secretário;*

*1.3 Gestor de Fundo;*

*1.4 Secretaria Administrativa;*

*1.5 Assistente de Gabinete;*

*1.6 Assistente de Setor;*

*2. Coordenadoria de Equipamentos Esportivos Públicos e Espaços Populares de Lazer*

- 2.1 Subdiretoria do Estádio Municipal Geraldão;*
- 2.2 Subdiretoria do Centro Poliesportivo de Barreirinhas;*
- 2.3 Subdiretoria do Ginásio Municipal Baltazarino Araújo Andrade;*
- 2.4 Subdiretoria de Espaços Populares de Lazer; e*
- 3. Coordenadoria de Eventos Esportivos e Lazer;*
- 4. Coordenadoria do Centro Municipal de Formação de Atletas;*
- 4.1 Subdiretoria do Ensino de Futebol;*
- 4.2 Subdiretoria do Ensino de Futsal;*
- 4.3 Subdiretoria do Ensino de Voleibol e Handebol;*
- 4.4 Subdiretoria do Ensino de Atletismo e Basquetebol;*
- 4.5 Subdiretoria do Ensino de Esporte Aquáticos e Lutas;”*

**Art. 6º** O Capítulo VIII da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**Art. 15º** A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, órgão da Administração Direta, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por finalidade dirigir, formular e coordenar a política de saúde do município de acordo os instrumentos legais que dispõem sobre o Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe:

- I. Planejar e operacionalizar as ações e serviços públicos de saúde;
- II. REGULAR, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;
- III. Realizar ações de promoção da saúde da população, vigilância, proteção, prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- IV. Garantir a integralidade da assistência à saúde, a participação no desenvolvimento das ações e serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;

- V. Promover e desenvolver a política de gestão do trabalho e educação permanente em saúde;
- VI. Prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS Barreiras – gestão dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde;
- VII. Realizar ações de auditoria no âmbito do Sistema Municipal de Saúde para a melhoria da qualidade da atenção à saúde;
- VIII. Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;
- IX. Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;
- X. Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;
- XI. Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.
- XII. Promover a integração e o vínculo entre as os profissionais das equipes entre estes e os usuários;
- XIII. Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- XIV. Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- XV. Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- XVI. Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- XVII. Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- XVIII. Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;

- XIX. Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- XX. Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- XXI. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- XXII. Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);
- XXIII. Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- XXIV. Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- XXV. Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- XXVI. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- XXVII. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XXVIII. Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- XXIX. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal de acordo com suas competências.

**Parágrafo único:** A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades organizacionais:

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Saúde

II – Órgãos da Administração Direta

**a) GABINETE**

1. Secretário Municipal de Saúde

2. Subsecretário de Saúde

3. Secretaria de Gabinete

**4. Assessoria Especial;**

5. Assessoria Jurídica

6. Assessoria Especial

7. Assessoria Técnica

8. Assessoria de Controle Interno

9. Secretaria Administrativa

10. Secretaria Executiva do Conselho de Saúde

**b) GESTÃO ESTRATÉGICA DO SUS**

1. Diretoria de Gestão Estratégica do SUS

1.1 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação

1.2 Coordenadoria de Regulação de Assistência à Saúde

1.2.1 Subcoordenadoria de Regulação de Assistência à Saúde

1.3 Coordenadoria Médica de Regulação de Assistência à Saúde

1.4 Coordenadoria de Ouvidoria

1.5 Coordenadoria de Auditoria, Controle e Avaliação

1.5.1 Assistência de Coordenação

1.5.2 Auditoria do SUS

1.6 Coordenadoria de Tecnologia da Informação em Saúde

1.6.1 Assessoria Técnica

1.7 Coordenadoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

**C) GESTÃO FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E DE LOGÍSTICA**

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**



1. Diretoria de Gestão Financeira, Administrativa e de Logística
  - 1.1 Coordenação Especial de Programação e Execução Orçamentária e Financeira
    - 1.1.1 Gestão de Fundos
    - 1.1.2 Coordenadoria de Contabilidade
    - 1.1.3 Coordenadoria de Planejamento e Execução Orçamentária
    - 1.1.4 Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira
  - 1.2 Coordenadoria de Recursos Humanos
    - 1.1.1 Assessoria Especial
    - 1.1.2 Secretaria Administrativa
  - 1.3 Coordenadoria de Licitação, Contratos e Convênios
    - 1.1.3 Subcoordenadoria de Licitação
    - 1.1.4 Subcoordenadoria de Gestão de Contratos
    - 1.1.5 Subcoordenadoria de Gestão de Convênio
    - 1.1.6 Secretaria Administrativa
  - 1.4 Coordenadoria de Recursos Logísticos
    - 1.4.1 Subcoordenadoria de Compras
      - 1.4.1.1. Secretaria Administrativa
    - 1.4.2 Subcoordenadoria de Controle de Frota
    - 1.4.3 Subcoordenadoria de Manutenção de Veículos
    - 1.4.4 Subcoordenadoria de Almoxarifado
    - 1.4.5 Subcoordenadoria de Patrimônio
  - 1.5 Coordenadoria de Segurança e Saúde do Trabalho
  - 1.6 Coordenadoria de Projetos e Gestão de Obras na Saúde
    - 1.6.1 Assessoria de Projetos de Engenharia na Saúde

#### **d) ATENÇÃO PRIMÁRIA**

1. Diretoria de Atenção Primária
  - 1.1 Assessoria Técnica
  - 1.2 Secretaria Administrativa
  - 1.3 Gerência de Unidades Básicas de Saúde
    - 1.2.1 Assistência de Setor

- 1.4 Coordenadoria de Unidade Móvel de Saúde
  - 1.4.1 Subcoordenadoria de Unidade Móvel de Saúde
- 1.5 Coordenadoria de Saúde Bucal
  - 1.5.1 Coordenadoria de CEO
- 1.6 Coordenadoria de Programas Estratégicos de Atenção Primária
  - 1.6.1 Subcoordenadoria de Programas Estratégicos de Atenção Primária

**e) ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

- 1. Diretoria de Assistência Farmacêutica
  - 1.1 Assessoria Especial
  - 1.2 Coordenadoria do Centro de Abastecimento Farmacêutico
    - Subcoordenadoria do Centro de Abastecimento Farmacêutico
  - 1.3 Coordenadoria de Compras e Gestão de Estoque de Materiais Hospitalares
    - 1.2.1 Subcoordenadoria de Compras e Gestão de Estoque de Materiais Hospitalares
  - 1.4 Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica

**f) ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- 1. Diretoria de Atenção Especializada
  - 1.1 Coordenadoria de Hospital Municipal Eurico Dutra
    - 1.1.1 Diretoria Médica
    - 1.1.2 Diretoria administrativa
      - 1.1.2.1 Subdiretoria Administrativa
      - 1.1.2.2 Subcoordenadoria de Recursos humanos
      - 1.1.2.3 Subcoordenadoria de Faturamento
      - 1.1.2.4 Subcoordenadoria de Arquivo Médico e Arquivo
      - 1.1.2.5 Subcoordenadoria de Higienização e Lavanderia
      - 1.1.2.6 Subcoordenadoria de Almojarifado
    - 1.1.3 Coordenadoria de Enfermagem
    - 1.1.4 Coordenadoria de Centro Cirúrgico e CME
    - 1.1.5 Coordenadoria de Farmácia
    - 1.1.6 Coordenadoria de Centro de Atendimento Pediátrico

- 1.1.7 Coordenadoria da Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde - IRAS
- 1.2 Coordenadoria de Hospital da Mulher
  - 1.2.1 Diretoria Médica
  - 1.2.2 Diretoria Administrativa
    - 1.2.1.1 Subdiretoria Administrativa
    - 1.2.1.2 Subcoordenadoria de Recursos humanos
    - 1.2.1.3 Subcoordenadoria de Faturamento
    - 1.2.1.4 Subcoordenadoria de Serviço de Arquivo Médico e Arquivo
    - 1.2.1.5 Subcoordenadoria de Higienização e Lavanderia
    - 1.2.1.6 Subcoordenadoria de Almoxarifado
  - 1.2.3 Coordenadoria de Enfermagem
  - 1.2.4 Coordenadoria de Centro Cirúrgico e CME
  - 1.2.5 Coordenadoria de Farmácia
  - 1.2.6 Coordenadoria Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde - IRAS
- 1.3 Coordenadoria do Centro de Parto Normal – CPN
  - 1.3.1 Subcoordenadoria do CPN
  - 1.3.2 Coordenadoria de Enfermagem
- 1.4 Coordenadoria do Centro Integrado de Especialidades Leonídia Aires
  - 1.4.1 Subcoordenadoria do CIELA
- 1.5 Coordenadoria de Laboratório Municipal de Análises Clínicas
- 1.6 Coordenadoria Esp. de Serv. de Atend. Móvel de Urgência - SAMU
  - 1.6.1 Coordenadoria Regional de Regulação
  - 1.6.2 Coordenadoria da Base SAMU
  - 1.6.3 Coordenadoria Médica Base SAMU
- 1.7 Coordenadoria de Unidade de Pronto Atendimento (UPA)
  - 1.7.1 Coordenadoria de Enfermagem
  - 1.7.2 Coordenadoria Médica
  - 1.7.3 Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde - IRAS
  - 1.7.4 Subdiretoria da UPA
- 1.8 Coordenadoria do Centro de Atenção a Mulher – CAM
  - 1.8.1 Subcoordenadora do CAM

- 1.8.2 Secretaria Administrativa
- 1.9 Coordenadoria do Centro Espec. de Aten. ao Homem - CEAH
- 1.10 Coordenadoria Especial do Centro Especial de Reabilitação - CER
  - 1.10.1 Coordenadoria de Serviço de Habilitação e Reabilitação
  - 1.10.2 Coordenadoria de Serviços Especiais
  - 1.10.3 Subcoordenadoria do CER
- 1.11 Coordenadoria do Serviço de Atenção Domiciliar – SAD
- 1.12 Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio -TFD
- 1.13 Coordenadoria Especial de Saúde Mental
  - 1.13.1 Coordenadoria de CAPS
  - 1.13.2 Coordenadoria de CAPS AD

**g) VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

- 1. Diretoria de Vigilância em Saúde
  - 1.1 Coordenadoria de Vigilância Sanitária
    - 1.1.1 Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária
    - 1.1.2 Assessoria Técnica
  - 1.2 Coordenadoria Especial de Vigilância Epidemiológica 1.2.1
    - Subcoordenadoria de Doenças Transmissíveis e Notificações Compulsórias
    - 1.2.2 Subcoordenadoria de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde
    - 1.2.3 Subcoordenadoria de Serviço de Verificação de Óbitos
    - 1.2.4 Coordenadoria da Rede de Frios
    - 1.2.5 Coordenadoria Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses
      - 1.2.5.1 Assessoria Especial
      - 1.2.5.2 Coordenadoria de Setor de Doenças e Agravos Não Transmissíveis
      - 1.2.5.3 Coordenadoria de Área
      - 1.2.5.4 Supervisão de Área
  - 1.3 Coordenadoria de Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA
    - 1.3.1 Coordenadoria de Serviço de Atendimento Especializado
  - 1.4 Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental
  - 1.5 Coordenadoria de Vigilância Alimentar e Nutricional
  - 1.6 Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador
    - 1.6.1 Coordenadoria de CEREST.”

**Art. 6º.** O inciso II do paragrafo único do artigo 13-A da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 13-A.....*

*.....*

*II - Órgãos da Administração Direta:*

*I) Gabinete*

*a) Secretário de Planejamento;*

*b) Subsecretário de Planejamento;*

*c) Assessoria de Secretário;*

*d) Secretaria administrativa;*

*e) Assistente de Gabinete;”*

**Art. 7º.** O artigo 8º, da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

*I - Órgão Colegiado:*

*a) Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;;*

*II - Órgão da Administração Direta:*

*a) Procuradoria Geral do Município;*

*1. Gabinete do Procurador Geral;*

*1.1 Assessoria do Gabinete do Procurador Geral*

*1.2 Secretaria Geral;*

*b) Procuradoria Geral Adjunta;*

*1. Procurador Geral Adjunto I;*

*2. Procurador Geral Adjunto II;*

*3. Procurador Geral Adjunto III;*

*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;
- 3.3. Departamento de Regularização Imobiliária.
  - 3.3.1. Diretoria Geral do Regularização de Imóveis;
    - 3.3.1.1. Subdiretoria do Regularização de Imóveis;
    - 3.3.1.2. Assessoria Jurídica Imobiliária;
    - 3.3.1.3. Assessoria Técnica em Engenharia;
    - 3.3.1.4. Assessoria Técnica em Topografia;
    - 3.3.1.5. Assessoria Técnica em Urbanismo;
  - 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;

**Art. 8º.** O artigo 16, da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“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;*

*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 de promoção do empreendedorismo, de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de integração ao mundo do trabalho e de qualificação profissional;*

*XIII. apoiar ações empreendedoras, incentivando a criação de novos negócios,*

*n o v o s empregos, a contratação de estagiários, jovens aprendizes e recém-formados;*

XIV. *promover a articulação com agências públicas de emprego e com a iniciativa privada, visando a colocação e recolocação das pessoas atendidas pelos serviços de assistência social municipal no mercado de trabalho;*

XV. *realizar estudos, projetos e programas de melhorias habitacionais de interesse social;*

XVI. *fomentar estimular 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 das 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;*
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;*
- f) Conselho Municipal de Habitação*
- g) Conselho Tutelar*

*II Órgãos da Administração Direta:*

**a) GABINETE**

- 1. Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho*
- 2. Subsecretário de Assistência Social e Trabalho*
- 3. Assessor de Secretário*
- 4. Assessor Especial I*
- 5. Assessor Técnico II*
- 6. Motorista de Gabinete*

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**



7. *Secretário Administrativo*
8. *Assistente de Setor*
9. *Assistente de Gabinete*
10. *Gestor de Fundos*
- b) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
  1. *Diretoria de Gestão de Pessoas*
  2. *Subdiretoria I de Folha de Pagamento, Acompanhamento e Avaliação de Pessoal*
- c) DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**
  1. *Diretoria de Benefícios Eventuais*
  2. *Subdiretoria I de Benefícios Eventuais*
- d) DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS**
  1. *Diretoria 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*
- e) DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**
  1. *Diretoria de Gestão Financeira de Orçamentária*
  2. *Subdiretoria de Execução Financeira e Orçamentária do FMAS*
  3. *Subdiretoria de Prestação de Contas*
- f) DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**
  1. *Diretoria de Convênios e Contratos*
  2. *Subdiretoria de Contratos*
  3. *Subdiretoria de Convênios*
  4. *Subdiretoria I de Articulação*
- h) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**
  1. *Diretoria de Proteção Social Básica*
  2. *Subdiretoria de Serviços Socioassistenciais a Família*
  3. *Subdiretoria de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos*
  4. *Subdiretoria de Apoio à Execução de Projetos, Programas e Serviços*
  5. *Coordenador de Equipamento*
- e) DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**
  1. *Diretoria de Proteção Social Especial*

2. *Subdiretoria dos Serviços especializados à famílias e indivíduos*
3. *Subdiretoria de Serviços de Acolhimento e Medidas Socioeducativas*
4. *Subdiretoria de Serviços de Abordagem Social*
5. *Coordenador de Equipamento*
- f) **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA**
  1. *Diretoria de Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda*
  2. *Subdiretoria de Concessão e Revisão de Benefícios Assistenciais*
  3. *Subdiretoria de Operacionalização do Cadastro Único*
  4. *Subdiretoria de Acompanhamento e Fiscalização*
- g) **DEPARTAMENTO DE TRABALHO EMPREGO E RENDA**
  1. *Diretoria de Trabalho Emprego e Renda*
  2. *Subdiretoria de Qualificação para o Trabalho e inclusão Produtiva*
  3. *Subdiretoria de Empreendedorismo*
  4. *Subdiretoria de Novos Negócios*
- h) **DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**
  1. *Diretoria de Habitação*
  2. *Subdiretoria de Planejamento de Habitação de Interesse Social*
  3. *Subdiretoria de Acompanhamento de Programas Habitacionais*
  4. *Subdiretoria de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social*
- i) **DEPARTAMENTO DE MICROCRÉDITO**
  1. *Diretoria do Departamento de Microcrédito*
  2. *Subdiretoria I de Crédito”.*

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Educação terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</b>	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	05	NH4

**CNPJ nº 13.654.405/0001-95**

**(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146**

GESTOR DE FUNDO	01	NH4
ASSESSOR ESPECIAL	02	NH4
DIRETOR	08	NH5
DIRETOR ADJUNTO	02	NH5
COORDENADOR	05	NH6
SUBDIRETOR	24	NH7
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	NH8
ASSISTENTE DE GABINETE	01	NH9
ASSISTENTE DE SETOR	07	NH10
ASSESSOR ESPECIAL II	01	NH7
ASSESSOR TÉCNICO II	02	NH7

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.</b>	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	01	NH4
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	03	NH8
	DIRETOR	01	NH5
	SUBDIRETOR	03	NH7

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	ASSESSOR DE GABINETE	01	NH3
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	01	NH4
	GESTOR DE FUNDO	01	NH4
	DIRETOR	04	NH5
	COORDENADOR	03	NH6
	SUBDIRETOR	10	NH8
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	04	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	04	NH10

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER</b>	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	01	NH4
	GESTOR DE FUNDO	01	NH4
	COORDENADOR	03	NH6
	SUBDIRETOR	09	NH8
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	06	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	05	NH10

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE GABINETE	03	NH3
	ASSESSOR ESPECIAL	06	NH4

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES</b>	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	01	NH4
	DIRETOR	08	NH5
	COORDENADOR	14	NH6
	SUBDIRETOR	06	NH7
	SUBCOORDENADOR	20	NH8
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	08	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	22	NH10

**Art. 14.** Fica extinto o cargo de pregoeiro, símbolo NH6, na estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Administração, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	04	NH4
	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	02	NH3
	DIRETOR	05	NH5
	COORDENADOR	06	NH6
	ASSESSOR JURÍDICO	03	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	02	NH6
	ASSESSOR TÉCNICO II	02	NH7
	SUBDIRETOR	04	NH7
	SUBCOORDENADOR	09	NH8
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	01	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	01	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	05	NH10

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	SECRETARIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	01	NH3
	GESTOR DO FUNDO	01	NH4
	ASSESSOR ESPECIAL	02	NH4
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	06	NH8
	ASSESSORIA ESPECIAL I	03	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	03	NH6
	ASSESSOR ESPECIAL II	05	NH7
	COORDENADOR ESPECIAL I	33	NH5
	DIRETOR	02	NH5
	COORDENADOR	06	NH6
	ASSESSOR JURÍDICO	03	NH5
	GERENTE	11	NH5
	SUBCOORDENADOR	15	NH8
	SUPERVISOR DE ÁREA	09	NH7
	COORDENADOR ESPECIAL	07	NH4
	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO	01	NH9
	SUBDIRETOR	01	NH7
	SECRETÁRIA DE GABINETE	01	NH6
	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	01	NH7
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	01	NH7
	DIRETOR ESPECIAL	06	NH3
DIRETOR MEDICO	02	NH3	
ASSISTENTE DE SETOR	11	NH10	

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Planejamento terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
---------	----------------------	--------	---------

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>	SECRETARIO	1	NH1
	SUBSECRETÁRIO	1	NH2
	ASSESSOR DE SECRETARIO	1	NH4
	DIRETOR	1	NH5
	ASSESSOR ESPECIAL I	2	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	NH6
	COORDENADOR	1	NH6
	SUBDIRETOR	1	NH7
	SUBCOORDENADOR	4	NH8
	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	1	NH8
	ASSISTENTE DE GABINETE	1	NH9

**Art. 17.** A Procuradoria Geral do Município terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	PROCURADOR GERAL	01	NH1
	PROCURADOR GERAL ADJUNTO	03	NH2
	ASSESSOR DE GABINETE	01	NH3
	ASSESSOR ESPECIAL	03	NH4
	DIRETOR	01	NH5
	ASSESSOR JURÍDICO	15	NH5
	ASSESSOR TÉCNICO I	04	NH6
	ASSESSOR TÉCNICO II	03	NH7
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	01	NH8
	CHEFE DE DEPARTAMENTO	02	NH9

**Art. 18.** A Secretaria da Fazenda terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

UNIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	SIMBOLO
	SECRETARIO	01	NH1

<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR CHEFE ESPECIAL	01	NH2
	DIRETOR ESPECIAL	03	NH3
	ASSESSOR SECRETARIO	01	NH4
	COORDENADOR GERAL	04	NH4
	DIRETOR	04	NH5
	COORDENADOR	05	NH6
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	01	NH8
	ASSESSOR TÉCNICO II	04	NH7
	ASSISTENTE GABINETE	01	NH9
	ASSISTENTE TÉCNICO III	02	NH9

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho terá a seguinte estrutura de cargos, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.235 de 21 de fevereiro de 2017, a vigorar com as seguintes alterações:

<b>UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO</b>	SECRETÁRIO	01	NH1
	SUBSECRETÁRIO	01	NH2
	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	02	NH4
	GESTOR DE FUNDO	01	NH4
	DIRETOR	11	NH5
	ASSESSOR ESPECIAL I	01	NH5
	COORDENADOR	09	NH6
	SUBDIRETOR	22	NH7
	SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	01	NH8
	ASSESSOR TÉCNICO II	03	NH7
	ASSISTENTE DE GABINETE	02	NH9
	ASSISTENTE DE SETOR	05	NH10

**Art. 20.** Para implantação e alterações da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferência e



remanejamento de recursos e abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas para o exercício de 2022, conforme disposto nos incisos V e VI do art. 167 da Constituição Federal.

**Art. 21.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Barreiras (BA), em 06 de dezembro de 2022.



**João Barbosa de Souza Sobrinho**  
**Prefeito Municipal**