



LEI Nº 575/2017.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Barreira e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barreira/Ceará.

Faça saber que a Câmara Municipal de Barreira/Ceará, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1.º A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Barreira, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta:

I- Órgãos de Assessoramento Imediato:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Geral do Município;

II- Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário;
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade;
- h) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- i) Secretaria de Turismo, Espôrte e Juventude;



Governo Municipal de
Barreira

j) Controladoria Geral do Município

Parágrafo Único - As unidades orçamentárias Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município e comporá a unidade gestora denominada GABINETE DO PREFEITO, e terá como gestor e ordenador de despesas o Chefe de Gabinete.

Art. 2.º Os órgãos da Administração Direta do Município de Barreira, ora criados, serão subdivididos em Diretoria(s), Coordenadoria(s), Assessoria(s), Supervisão(ões), Divisão(ões), Setor(es) e Núcleo(s), de acordo com as suas necessidades, conforme individualizado no Anexo Único da presente Lei.

Parágrafo Único - A subdivisão dos órgãos a que se refere o *caput* do artigo poderá ser modificada, criando, transformando, fundindo ou extinguindo qualquer delas, por conveniência do Chefe do Poder Executivo, sendo proibida a alteração das quantidades destas e dos valores das gratificações correspondentes, mediante Projeto de Lei a ser encaminhado e aprovado pela Câmara Municipal de Barreira."

Art. 3.º Os órgãos da Administração Direta Municipal terão por dirigentes ocupantes de Funções Comissionadas, livremente providas e desprovidas pelo Prefeito Municipal, cuja remuneração possui a natureza de gratificação, sendo acumulável com a de cargos efetivos da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, federal, estadual ou municipal.

§ 1.º Para o cargo de Secretário Municipal, a remuneração possui a natureza de subsídio, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal e fará jus, ainda, aos direitos enumerados nos incisos VIII; XVIII e XIX do § 3.º do art. 39 da mesma Carta da República.

§ 2.º Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município se equiparam ao cargo de secretário municipal, gozando das mesmas prerrogativas e honras protocolares, e sua remuneração possui a natureza de subsídio, no mesmo valor percebido pelos secretários municipais, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal.





Governo Municipal de
Barreira

§ 3.º O servidor municipal efetivo, quando designado para cargo em comissão, passará a exercer função comissionada, podendo acumular, a título de gratificação, os seguintes valores:

- I- Servidores efetivos ocupantes do cargo de Coordenador Escolar; Superintendente Escolar e Diretor de Escola farão jus à remuneração do seu cargo efetivo, acrescida da gratificação contida na Lei 527/2014;
- II- Os demais ocupantes de cargos comissionados perceberão a título de remuneração o vencimento base do seu cargo efetivo adicionado ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o respectivo cargo em comissão, conforme Anexo I desta Lei.

§ 4.º Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre a remuneração total do seu cargo efetivo ou o valor integral da gratificação do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

§ 5.º Os membros da comissão de licitação receberão, a título de gratificação, o percentual de 30% (trinta por cento) da gratificação fixada para o cargo em comissão de Diretor da Comissão de Licitação/Presidente.

§ 6.º Aos Secretários Municipais caberão as funções de gestor e ordenador de despesas de suas respectivas pastas.

§ 7.º A remuneração do Procurador Geral do Município, será equivalente ao subsídio recebido pelos secretários municipais, revogando-se o artigo 5º da lei municipal nº 571/2016, e qualquer outro dispositivo legal que trate acerca da matéria em apreço.

Art. 4.º As Funções Comissionadas, ora criadas, ficam escalonadas, para efeito de fixação das gratificações respectivas, nos padrões fixados no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - As Funções Comissionadas serão consideradas Cargos em Comissão quando seus ocupantes não tiverem vínculo de cargo efetivo ou emprego, permanente ou temporário, com a Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, da União, Estados e Municípios.





Governo Municipal de
Barreira

Art. 5.º As denominações, quantidades e padrões dos cargos em comissão estão descritos no Anexo I da presente Lei.

Art. 6.º São competências do Gabinete do Prefeito Municipal:

- a) Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo;
- b) Preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;
- c) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Gabinete do Prefeito;
- d) Manter a supervisão dos serviços e atividades dos setores e órgãos vinculados ao Chefe do Poder Executivo;
- e) Coordenar e organizar as reuniões do Secretariado com o Chefe do Poder Executivo;
- f) Coordenar os serviços de comunicação, publicação de atos oficiais, bem como as relações públicas do Gabinete do Prefeito;
- g) Manter o Chefe do Poder Executivo informado do funcionamento dos mais diversos órgãos da administração municipal;
- h) Manter a segurança necessária ao Chefe do Poder Executivo;
- i) Manter em funcionamento a Ouvidoria do Município;
- j) Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Chefe do Poder Executivo;
- k) Exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

Parágrafo Único - Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Barreira;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Barreira, dando





Governo Municipal de
Barreira

encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Barreira as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados.

V - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Natal;

VI - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

VII - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 7.º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal:

- a) Prestar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal;
- b) Preparar o expediente no Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Manter a supervisão dos serviços e atividades vinculadas ao Vice-Chefe do Poder Executivo;
- d) Manter devidamente arquivada e atualizada a documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;
- e) Coordenar os serviços de comunicação e manter o Vice-Prefeito devidamente informado do funcionamento dos vários órgãos da administração municipal;
- f) Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função e determinada pelo Vice-Chefe do Poder Executivo;
- g) Exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 8.º São competências da Procuradoria Geral do Município:

- a) Representar extrajudicial e judicialmente o Município, defendendo seus direitos e interesses;
- b) Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo como desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a





Governo Municipal de
Barreira

- constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;
- c) Prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;
 - d) Colaborar com o Prefeito no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
 - e) Promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.
 - f) Promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, instaurando processo administrativo contra os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;
 - g) Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município:
 - h) Promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de leis, decretos, portarias, e outros atos administrativos;
 - i) Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
 - j) Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;
 - k) Preparar as informações do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.
 - l) Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
 - m) Defender os direitos e interesses do Município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias; e
 - n) Desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º. À Controladoria Geral do Município compete assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e



Governo Municipal de
Barreira

economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela administração.

Art. 10º. São competências da **Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento:**

- a) Coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- b) Assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;
- c) Coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;
- d) Auxiliar a Controladoria Geral do Município na efetivação do controle interno da Prefeitura Municipal;
- e) Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de tesouraria;
- f) Promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;
- g) Acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- h) Coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;
- i) Fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;
- j) Atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;
- l) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao sistema administrativo, como um todo;
- m) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, orçamento, pessoal e administração geral das atividades auxiliares nos assuntos de sua competência;





Governo Municipal de
Barreira

- n) Estabelecer as políticas e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, material, patrimônio e de otimização administrativa;
- o) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de comunicação, tecnologia da informação, projetos, programas, convênios e prestação de contas;
- p) Coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;
- q) Supervisionar e controlar a frota do Município sob sua competência, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;
- r) Controlar e Supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando sempre manter sob controle o consumo de cada veículo; e
- s) Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11º. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- a) Manter a rede municipal de ensino de acordo as necessidades dos estudantes da zona urbana e rural, promovendo programas de curso supletivo, alfabetização de adultos, como forma de erradicar o analfabetismo e cursos profissionalizantes visando capacitar a juventude do município para o mercado de trabalho;
- b) Elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino;
- c) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos em educação, buscando a otimização e a eficiência do ensino público municipal;
- d) Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promover a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;
- e) Coordenar a distribuição de material escolar e, bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;



Governo Municipal de
Barreira

- f) Prestar o assessoramento necessário ao Prefeito Municipal informando-o da situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares;
- g) Zelar pela perfeita aplicação dos recursos oriundo do FUNDEB;
- h) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12º. A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cultura é competente para:

- a) Planejar, coordenar e executar programas visando à melhoria da política de emprego e renda para as pessoas carentes;
- b) Coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais carentes, vítimas da estiagem e calamidade pública;
- c) Executar programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para criança e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, etc.;
- d) Fomentar as ações que tenha por desiderato o desenvolvimento profissional;
- e) Incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vistas a promoção e auto sustento das comunidades carentes;
- f) Atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos oriundos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;
- g) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- h) Implementar uma política municipal de incentivo à Cultura, turismo, esporte e lazer;
- i) Apoiar as manifestações esportivas, artísticas, culturais, folclóricas e históricas dos munícipes;
- j) Conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;





Governo Municipal de
Barreira

- k) Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades culturais e artísticas;
- l) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo à cultura, esporte e juventude;
- m) Promover a cultura como fator de desenvolvimento social, no âmbito da zona urbana e rural.
- n) Criar mecanismos de acesso à cultura às classes sociais menos favorecidas, sendo dessa forma um elo de inclusão social permanente.

Art. 13º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;
- b) Administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando à otimização do atendimento à população;
- c) Promover junto à população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;
- d) Manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando o melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;
- e) Prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo internacional de proteção da saúde e de amparo as pessoas;
- f) Administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam insuficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;
- g) Administrar e manter auxílio farmacêutico e se necessário apoio financeiro as pessoas carentes e consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;



- h) Promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;
- i) Manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo.
- j) Atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;
- k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário é competente para:

- a) Coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural, meios para sobrevivência no campo;
- b) Coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino e ovino, a piscicultura e apicultura, prestando a devida assistência sanitária animal;
- c) Coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;
- d) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 15º. Fica criado o Cargo de Coordenador de Defesa Civil, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Agrário, o qual compete:



Governo Municipal de
Barreira

- a) A reconstrução e restabelecimento em sua plenitude dos serviços públicos essenciais em caso de calamidades públicas;
- b) O restabelecimento da economia da área;
- c) Promoção do bem-estar da população;
- d) Restabelecimento do moral social;
- e) Colaborar com a recuperação dos ecossistemas;
- f) Reduzir as vulnerabilidades dos cenários e das comunidades a futuros desastres;
- g) Auxiliar na racionalização do uso do solo e do espaço geográfico;
- h) Relocar populações em áreas de menor risco;
- i) Auxiliar na modernização das instalações e reforçar as estruturas e as fundações;
- j) Auxiliar na recuperação a infraestrutura urbana e rural;
- k) Prestar apoio e socorro a população em geral em caso de calamidade pública;
- l) Promover ações de prevenção a desastres naturais e eventos danosos a população do Município de Barreira.
- m) Planejar, coordenar e executar planos, para preservação dos rios, lagos, açudes e fontes naturais de reservas hídricas;
- n) Manter o gerenciamento de parques, florestas e da fauna regional e dos parques ecológicos;
- o) Zelar e fiscalizar a fauna, flora no âmbito do município;
- p) Elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental no Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
- q) Impedir o uso indevido e a ocupação de áreas sujeitas a inundações, áreas de contenção de cheias e áreas de preservação permanente;
- r) Minimizar os impactos negativos das atividades de mineração e movimentos de terra e exigir aplicação de medidas mitigadoras e compensatórias de seus empreendedores;
- s) Controlar as fontes de poluição sonora criando procedimentos para controlar o ruído difuso e desenvolver campanhas para esclarecer a população quanto a emissão de ruídos;
- t) Promover a fiscalização preventiva como instrumento de reversão e prevenção de invasões em áreas de preservação naturais protegidas, bem como desenvolver a educação ambiental; e



Governo Municipal de
Barreira

- u) Incorporar no processo de desenvolvimento da cidade a variante de sustentabilidade ambiental e o fortalecimento da capacidade de planejamento e de gestão democrática.
- v) Coordenar e gerenciar a Operação Carro Pipa no Âmbito Municipal, bem como todo processo de distribuição de água transportada que seja de responsabilidade do Município.

Art. 16º. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano:

- a) Executar atividades de prestação dos serviços públicos, tais como limpeza pública, iluminação pública, cemitérios, água e esgoto, parques, jardins, mercados, feiras, praças, logradouros e vias urbanas.
- b) Aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de arruamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE-SE", respeitado o Código de Postura e a legislação vigente.
- c) Executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento das obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços de engenharia do Município.
- d) Articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;
- e) Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;
- f) Controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;
- g) Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;
- h) Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas do Município;
- i) Fiscalizar e licenciar, construções/obras e atividades públicas ou particulares no Município;
- j) Elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos;
- k) Coordenar e fiscalizar os cemitérios e mercados públicos;



Governo Municipal de
Barreira

- l) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- m) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;
- n) Implementar uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;
- o) Manter em bom estado de conservação as avenidas/logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;
- p) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- q) Zelar pelo controle, conservação e manutenção da frota de máquinas e veículos pertencentes ao município.
- r) Designar a abertura de processo administrativo visando apurar a responsabilidade dos motoristas acerca de danos que sejam causados a frota municipal, cobrando dos responsáveis a restituição ao erário público do prejuízo causado.
- s) Criar fichário e livro de ocorrência para transição dos veículos de um condutor para o outro.
- t) Controlar e coordenar o abastecimento dos veículos diariamente, apresentando relatório mensal ao chefe do Poder Executivo.
- u) Prever e realizar semanalmente inspeções e manutenções preventivas e sempre que necessário corretiva nos veículos da prefeitura.
- v) Zelar pelo bom estado de conservação mantendo em ordem a frota municipal.
- w) Cobrar e Fiscalizar junto aos motoristas que os mesmos obedeçam as normas de transito vigente no Brasil.

Art. 17º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade compete:

- a) Planejar, organizar e coordenar as atividades do comércio e indústria voltadas para o desenvolvimento econômico do Município executadas na Prefeitura Municipal de Barreira;
- b) Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos, em nome do Município, e promover a articulação com órgãos e





Governo Municipal de
Barreira

- entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta;
- c) Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;
 - d) Promover as atividades comerciais, de serviço e industriais do Município de Barreira, realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;
 - e) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18º. À Secretaria de Meio Ambiente compete:

- a) Propor, elaborar estudos, projetos, executar, fiscalizar, subsidiar a proposta da Política Municipal de Meio Ambiente, a formulação das normas, padrões, parâmetros e critérios a serem baixados pelo CODEMA (Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente), coordenando planos, programas e ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios, consórcios;
- b) Preservar a biodiversidade;
- c) Incentivar as práticas de conservação do solo e da água, a preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas;
- d) Exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
- e) Garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados das questões ambientais no município; coibir o depósito de resíduos sólidos e/ou líquidos em local não licenciado;
- f) Emitir intimações e auto de infração, aplicar multas, quando da constatação de infração às leis ambientais;
- g) Combater a pesca predatória e qualquer tipo de caça ou apanha de animais silvestres;
- h) A recuperação das margens e leitos de rios, riachos e outros corpos de água e das encostas sujeitas à erosão;
- i) Conceder licenças, autorizações cortes, podas e plantio de árvores públicas de acordo com a legislação vigente;
- j) A recuperação da vegetação em áreas urbanas, de cobertura vegetal através de serviços de arborização urbana, em parques, reservas, para o fomento florestal;





Governo Municipal de
Barreira

- k) Conceder o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio;
- l) Analisar os documentos, projetos, estudos ambientais, solicitar esclarecimentos e complementações em decorrência dessa análise, podendo, quando couber, haver a reiteração da mesma solicitação;
- m) Realizar audiência pública, estabelecer prazos de análise diferenciados para cada modalidade de licença em função das peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como a formulação de exigências complementares, desde que observado o prazo máximo de 06 (seis) meses a contar do ato de protocolo do requerimento até seu deferimento ou indeferimento, ressalvado os casos em que houver EIA/RIMA e/ou audiência pública quando o prazo será de até 12 (doze) meses;
- n) Estabelecer prazos de validade de cada tipo de licença, suspender ou cancelar uma licença expedida, mediante decisão motivada, quando ocorrer violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais, omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição da licença ou superveniência de graves riscos ambientais e de saúde;
- o) Promover, coordenar, executar, ações de educação ambiental integrada em todos os níveis de ensino e a conscientização pública;
- p) Fomentar políticas de desenvolvimento sustentável;
- q) Cumprir atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- r) Combater a poluição sonora no âmbito do município de Barreira.

Art. 19º. À Secretaria de Turismo, Esporte e Juventude compete:

- a) Implementar uma política municipal de incentivo ao turismo, esporte e lazer;
- b) Apoiar as manifestações esportivas, artísticas, folclóricas e históricas dos munícipes;
- c) Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas e esportivas;
- d) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo ao turismo, esporte e juventude;
- e) Criar mecanismos de acesso ao esporte e lazer;
- f) Promover a esporte como fator de desenvolvimento social, no âmbito da zona urbana e rural;





Governo Municipal de
Barreira

- g) Implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;
- h) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo aos esportes;
- i) Criar mecanismos de acesso à prática desportiva;
- j) Promover, especialmente, o futebol, no âmbito da zona urbana e rural.
- k) Implementar uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.
- l) Promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.
- x) Promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho, principalmente àquele que ainda não teve o primeiro emprego.
- y) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente;
- z) Conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.
- aa) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- bb) Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística
- cc) Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas

Art. 20º. O regimento interno dos órgãos da Prefeitura Municipal será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de 180(cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 21º. Tornar-se-ão extintos, na data de instalação de cada um dos órgãos e unidades administrativas instituídas pela presente Lei, todos aqueles demais órgãos e unidades administrativas que não compõem a Estrutura Administrativa retro-elencada.

Art. 22º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, de acordo com o orçamento aprovado para o exercício corrente, regulamentando a





Governo Municipal de
Barreira

movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado de acordo com o orçamento aprovado:

I - abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações orçamentárias, com a finalidade de adequação à presente Lei;

II- abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação à presente Lei;

III - realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à pela presente Lei.

Parágrafo único. Para suportar as despesas previstas nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar como fonte de recursos as dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício respectivo, mediante decreto executivo para abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar, na forma disposta no inciso III, § 1º, Art. 43, da Lei Federal 4.320/1964.

Art. 23º. As nomeações dos cargos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura de Barreira, criados e disciplinados por esta norma, serão feitas respeitando os limites de gastos impostos pela Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único - As nomeações dos cargos disciplinados por esta norma ocorrerá de forma progressiva em até seis meses após aprovação desta, respeitando os seguintes limites:

I - máximo de 40% (quarenta por cento) dos cargos serão nomeados no primeiro mês após aprovação;

II - os demais cargos serão nomeados nos meses seguintes sempre respeitando o limite de 20% (vinte por cento) da quantidade de cargos remanescentes.

Art. 24º. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Lei, de acordo com a legislação vigente.





Governo Municipal de
Barreira

Art. 25º. A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, salvo as constantes na lei 154/97 bem como as constantes na Lei 527/2014.

Paço da Prefeitura Municipal de Barreira - CE, em 31 de Janeiro de 2017.

Antonio Alailson Oliveira Saldanha

Prefeito Municipal





ANEXO I

(Projeto de Lei n.º 001/2017, de 27/01/17).

**QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA**

A-ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO IMEDIATO

01. Gabinete do Prefeito- GP

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Chefe de Gabinete	CCAP - I	1	5.022,13	5.022,13
Ouvidor Geral do Município	CCOM - II	1	5.022,13	5.022,13
Assessor Especial I	CCAS- I	1	2.800,00	2.800,00
Assessor Especial II	CCAS - II	1	2.800,00	2.800,00
Assessor de Cerimonial e Eventos	CCCCE - VI	3	937,00	2.811,00
Chefe do Setor da Junta do Serviço Militar	CCCS- VI	1	937,00	937,00
Secretária do Gabinete do Prefeito	CCSGP - II	1	2.511,06	2.511,06
Diretor Geral - AMT	CCDG- II	1	1.700,00	1.700,00
Assessor Executiva - AMT	CCSE - I	1	1.100,00	1.100,00
Coordenador Administrativo e Financeiro - AMT	CCCAF - AMT - IV	1	1.500,00	1.500,00
Chefe da JARI- AMT	CCCS - VI	1	1.700,00	1.700,00
Total de despesa de pessoal		13		27.903,32



Governo Municipal de
Barreira

02. Gabinete do Vice-Prefeito

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretária Executiva I	CCSE - I	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Especial		1	1.800,00	1.800,00
Total de despesa de pessoal	-	2		2.900,00

03. Procuradoria Geral - PGM

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Procurador Geral do Município	CCAP - I	1	5.022,13	5.022,13
Procurador Adjunto do Município	CCPA - II	2	3.400,00	6.800,00
Sec. da Procuradoria Adjunta	CCSPA - II	1	1.700,00	1.700,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Jurídico	CCAJ - II	1	2.511,06	2.511,00
Assessor Executivo I	CCSE - VI	1	1.100,00	1.100,00
Total de despesa de pessoal	-	7		18.933,13

**B - ÓRGÃOS AUXILIARES DE
ASSESSORAMENTO DIRETO**

04. Controladoria Geral do Município

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Controlador Geral do Município	CCAP - I	1	5.022,13	5.022,13
Chefe de Núcleo de Controle de Veículos - FUNDO GERAL	CCCN - VI	1	937,00	937,00





Governo Municipal de
Barreira

Chefe do Núcleo de Patrimônio e Almojarifado - FUNDO GERAL	CCCN- VI	1	937,00	937,00
Total de despesa de pessoal		3		6.896,13

05. Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento.

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD - II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro	CCPCM - II	1	2.511,06	2.511,06
Diretor do Departamento Financeiro - Tesoureiro	CCDD - II	1	3.500,00	3.500,00
Diretor do Departamento de Arrecadação	CCDD- II	1	1.500,00	1.500,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CCDD - II	1	1.500,00	1.500,00
Diretor do Departamento de Contabilidade	CCDD - II	1	1.500,00	1.500,00
Coordenador da Divisão do Controle de Compras e Preços	CCCD - V	1	1.800,00	1.800,00
Chefe de Setor de Recursos Humanos	CCCS - VI	1	937,00	937,00
Coordenador do Setor de Compras	CCCD - V	1	1.800,00	1.800,00
Chefe de Setor de Contabilidade	CCCS - VI	1	937,00	937,00
Chefe de Divisão de Tecnologia e Informática	CCCS - V	1	1.300,00	1.300,00
Secretária Executiva I	CCSE - VI	1	1.100,00	1.100,00
Chefe de Divisão de Projetos, Programas, Convênios e Prestação	CCCB - V	1	1.300,00	1.300,00





Governo Municipal de
Barreira

de Contas				
Chefe de Divisão de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos	CCCD - V	1	1.300,00	1.300,00
Total de despesa de pessoal (cargos comissionados)	-	16		31.207,39

06. Secretaria de Educação

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Educação	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Especial de Projetos de Engenharia	CCAPE- II	1	3.100,00	3.100,00
Chefe de Setor de Educação Inclusiva	CCEIFUNDEB - VI	1	937,00	937,00
Diretor de Divisão do Transporte Escolar	CCATFUNDEB - V	1	1.500,00	1.500,00
Assessor e Orientador Educacional	CCOEFUNDEB-III	1	2.000,00	2.000,00
Assessor Executivo - II	CCSE-VI	1	1.100,00	1.100,00
Total de despesa de pessoal (cargos comissionados)	-	8		18.859,33

07. Secretaria de Esporte, Turismo e Juventude.

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Esporte, Turismo e Juventude.	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00





Governo Municipal de
Barreira

Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Coordenador das Práticas Desportivas		1	1.800,00	1.800,00
Assessor articulador do Futebol		1	1.250,00	1.250,00
Assessor mobilizador das Práticas desportivas		3	937,00	2.811,00
Assessor Executivo II	CCSE - VI	1	1.100,00	1.100,00
Total de despesa de pessoal (cargos comissionados)	-	9		17.183,33

08. Secretaria de Saúde

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Saúde	CCAP- I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Especial de Projetos de Engenharia	CCAPE- II	1	3.100,00	3.100,00
Chefe da Ouvidoria Municipal de Saúde	CCOS - II	1	2.200,00	2.200,00
Assessor Executivo II	CCSE- VI	1	1.100,00	1.100,00
Coordenador da Atenção Primária	CCCAB - II	1	2.800,00	2.800,00
Coordenador da Vigilância Sanitária e em Saúde	CCCVS - II	1	2.800,00	2.800,00
Coordenador da Assistência Farmacêutica	CCCAF - II	1	2.800,00	2.800,00
Coordenador do NASF	CCCNASF - II	1	2.800,00	2.800,00
Coordenador Da SAÚDE BUCAL	CCCSB- II	1	2.800,00	2.800,00
Coordenador do Departamento de	CCCD - VI	1	1.800,00	1.800,00





Governo Municipal de
Barreira

Transporte de Pacientes				
Assessor Técnico, Digitador de Informações	CCTDI- VI	6	937,00	5.622,00
Total das despesas de pessoal (cargos comissionados)	-	18		38.044,33

09. Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano.

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano	CCAP- I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Diretor de Transportes	CCDDT - II	1	1.500,00	1.500,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Especial de Projetos de Engenharia	CCAPE- II	1	3.100,00	3.100,00
Diretor do Departamento de Obras	CCDDO - II	1	1.500,00	1.500,00
Assessor Fiscalizador do Setor de Obras, Transporte e Serviços Públicos	CCCS - VI	3	937,00	2.811,00
Assessor Fiscalizador do Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Estruturais e de Engenharia	CCCN - VI	3	937,00	2.811,00
Assessor Fiscalizador de Execução da Limpeza Pública	CCILP - VI	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Fiscalizador de Manutenção das Estradas Vicinais e Urbanas, Veículos e Máquinas	CCIMEVM - VI	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Fiscalizador de Iluminação Pública	CCIIP - VI	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Fiscalizador de Obras, Posturas, Estabelecimentos e	CCIFO - V	1	1.100,00	1.100,00





Governo Municipal de
Barreira

Serviços Urbanos				
Secretária Executiva II	CCSE - VI	1	1.100,00	1.100,00
Total das despesas de pessoal (cargos comissionados)	-	17		27.444,33

10. Secretaria de Desenvolvimento Agrário

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD - II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor de Promoção da Cajucultura	CCAFAF - II	1	1.800,00	1.800,00
Coordenadoria de Promoção da Agroecologia e Fortalecimento da Agricultura Familiar e Urbana	CCCPAFUFU - I	1	1.800,00	1.800,00
Coordenador de Mobilização Social	CCAMS - I	3	937,00	2.811,00
Coordenador de Defesa Civil	CCCDC - I	1	3.800,00	3.800,00
Assessor Articulador do Setor de Organização e Mobilização	CCAD - V	1	1.250,00	1.250,00
Assessor Mobilizador de Setor de Integração de Atividades	CCAD - V	4	937,00	3.748,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	1	1.100,00	1.100,00
Total das Despesas de Pessoal (cargos comissionados)		15		26.531,33



Governo Municipal de
Barreira

11. Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cultura.

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal do Trabalho, desenvolvimento Social e Cultura	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Secretária Executiva II	CCSE - VI	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Coordenador do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios	CCDD -II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Jurídico	CCAJ - II	1	2.511,06	2.511,06
Mobilizador da Divisão do Departamento Administrativo Financeiro	CCCD - V	1	937,00	937,00
Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS	CCSCRAS - III	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Mobilizador de Setor da Proteção Social Básica	CCCS - VI	3	937,00	2.811,00
Assessor Mobilizador do Núcleo de Atendimento ao Cidadão	CCCN - VI	3	937,00	2.811,00
Assessor Mobilizador do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais	CCCN - VI	3	937,00	2.811,00
Assessor Mobilizador do Núcleo de Habitação	CCCN - VI	1	937,00	937,00
Assessor Mobilizador do Núcleo dos Prog.de Benefícios Eventuais	CCCN - VI	1	937,00	937,00
Coordenador do Setor de Resgate das culturas locais	CCPBE - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Mobilizador de Divisão de Eventos, Artes e Projetos	CCCD - V	3	937,00	2.811,00





Governo Municipal de
Barreira

Culturais				
Assessor Articulador Inter setorial de projetos e Movimentos Culturais	CCACN- VI	1	1.250,00	1.250,00
Assessor Articulador Cultural e da Juventude em Alta Vulnerabilidade Social	CCAC- II	1	1.250,00	1.250,00
Total das Despesas de Pessoal (Cargos Comissionados)		25		35.788,39

12. Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor Articulador do Projeto Próximo Passo e Cinturão Industrial	CCAPPPCI - II	1	1.250,00	1.250,00
Assessor Articulador de Projetos e do Programa Primeiro Emprego	CCAPPPE - II	1	1.250,00	1.250,00
Assessor Mobilizador da Divisão do Departamento de Serviços, Comércio e Indústria	CCCD - V	2	937,00	1.874,00
Assessor Mobilizador de Núcleo de Projetos e Estratégias de Sustentabilidade	CCCN - VI	2	937,00	1.874,00
Secretária Executiva II	CCSE- VI	1	1.100,00	1.100,00





Governo Municipal de
Barreira

Total das Despesas de Pessoal (Cargos Comissionados)	-	10		17.570,33
------------------------------------------------------	---	----	--	-----------

13. Secretaria de Meio Ambiente

Nomenclatura	Padrão/Nível	Nº de Cargos	V. Unitário	V. Total
Secretário Municipal de Meio Ambiente	CCAP - I	1	5.022,33	5.022,33
Secretário Adjunto	CCSD -II	1	3.400,00	3.400,00
Assessor Especial	CCAS - II	1	1.800,00	1.800,00
Assessor - Articulador de Políticas e Desenvolvimento Ambiental	CCAPDA-II	1	1.250,00	1.250,00
Coordenador de Poluição Ambiental e Sonora	CCIPMS-II	1	1.100,00	1.100,00
Assessor Mobilizador de Projetos, Selos e Práticas Ambientais	CCMP - V	3	937,00	2.811,00
Secretária Executiva II	CCSE- VI	1	1.100,00	1.100,00
Total das Despesas de Pessoal (Cargos Comissionados)	-	9		16.483,33

Paço da Prefeitura Municipal de Barreira - CE, em 31 de janeiro de 2017.

Antonio Alaiison Oliveira Saldanha

Prefeito Municipal





Governo Municipal de
Barreira

LEI Nº. 626/2020.

Altera a Lei 575/2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barreira – Ceará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Barreira – Ceará aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1.º A Cultura municipal, seus cargos e toda sua estrutura que atualmente estão inseridos no âmbito da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, passarão a integrar a estrutura da Secretaria de Educação, que terá a nomenclatura de “Secretaria de Educação e Cultura” nos mesmos quantitativos da Lei original, conforme anexo I desta lei.

Art. 2.º A Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cultura, passará a ter nomenclatura de “Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social”, conforme anexo II desta lei.

Art. 3.º Fica o chefe do executivo autorizado a remanejar os recursos destinados às políticas públicas de cultura previstos na Lei Orçamentária Anual para a Secretaria de Educação.

Art. 4.º A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Barreira - CE, em 23 de Janeiro de 2020.

Antônio Alailson Oliveira Saldanha
Prefeito Municipal





Governo Municipal de
Barreira

ANEXO I
(Projeto de Lei n.º 001/2020)

**NOVA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA**

Secretaria de Educação e Cultura

Cargo
Secretário Municipal de Educação
Secretário Adjunto
Assessor Especial
Assessor Especial de Projetos de Engenharia
Chefe de Setor de Educação Inclusiva
Diretor de Divisão do Transporte Escolar
Assessor e Orientador Educacional
Assessor Executivo - II
Coordenador do Setor de Resgates Culturais Locais
Assessor Mobilizador de Divisão de Eventos, Artes e Projetos Culturais
Assessor Articulador de Inter Setorial de Projetos e Movimentos Culturais
Assessor Articulador e da Juventude em Alta Vulnerabilidade Social



Governo Municipal de
Barreira

ANEXO II
(Projeto de Lei n.º 001/2020)

**NOVA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA**

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Cargo

Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social

Secretário Adjunto

Secretário Executivo II

Assessor Especial

Coordenador do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços,
Programas, Projetos e Benefícios

Assessor Jurídico

Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS

Assessor Mobilizador de Setor da Proteção Social Básica

Assessor Mobilizador do Núcleo de Atendimento ao Cidadão

Assessor Mobilizador do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais

Assessor Mobilizador do Núcleo de Habitação

Assessor Mobilizador do Núcleo dos Programas de Benefícios Eventuais