

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

LEI Nº 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barreirinha.

2008



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barreirinha e dá outras providencias.

O **Dr. GILVAN GERALDO DE AQUINO SEIXAS**, Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, etc.

Faço saber, aos que a presente virem, que a Câmara Municipal de Barreirinha, em sessão Ordinária do corrente ano, aprovou e Sanciono a seguinte;

LEI

CAPÍTULO I

Do Âmbito e Objetivo

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Reforma Administrativa, conferindo nova estrutura organizacional à administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Barreirinha.

Art. 2º - Constitui objeto principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescreve a legislação Federal, Estadual e Municipal.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado no artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços da municipalidade;

II - simplificar e reduzir controles, ao mínimo, considerando indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de outros controles meramente formais;

III - evitar a centralização decisória dos níveis hierárquicos mais elevados, procurando descentralizar administrativamente a tomada de decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - tornar ágil o atendimento aos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do município para



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

a sua ação;

VI - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, promovendo o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e existentes, permitindo assim, um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II

Dos Fundamentos Básicos da Ação Administrativa

Art. 4º - As atividades da administração municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - Coordenação;

II - Descentralização;

III - Delegação de competência;

V - Racionalização.

Art. 5º - O planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do município, compreendido a seleção de objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, detectados em função da realidade local.

Art. 6º - Os objetivos da administração municipal serão subordinados, principalmente, aos seguintes ordenamentos legais básicos:

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias; e

III - Orçamento Anual.

Art. 7º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, será objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

execução das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa com o propósito de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação.

Art. 10º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11º - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis compreendendo, particularmente:

I - o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação dos recursos financeiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar as essências dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocráticas mediante:

I - repressão do crescimento exagerado das atividades, que deverão, sempre que possível, ser organizado sob a forma de sistemas;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - a suspensão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13º - Para execução de seus programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns, e, melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO III

Da Estrutura



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Artigo 14º - O Poder Executivo do Município de Barreirinha é constituído basicamente, por órgãos da Administração Direta e por Entidades da Administração Indireta, que compõem a sua nova estrutura organizacional.

Parágrafo 1º - Integram o Poder Executivo Municipal, como órgãos da Administração Direta:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal do Consumidor;

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA DIRETA:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice - Prefeito;

III - SECRETARIAS MUNICIPAIS:

- a) de Finanças - SEMEF;
- b) de Administração e Planejamento - SEMAP;
- c) de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP;
- d) de Educação e Desporto - SEMED;
- e) de Saúde - SEMSA;
- f) de Assistência Social - SEMAS;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

- g) de Produção e Abastecimento - SEMPA;
- h) de Cultura, Turismo e Meio Ambiente – SEMCTUR;

Parágrafo 2º - Integram o Poder Executivo Municipal, como entidades da Administração Indireta:

- a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
- b) Instituto Municipal de Trânsito – IMUTRAM;
- c) Instituto Municipal do Meio Ambiente e Recursos Naturais;

Artigo 15º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Barreirinha compõe-se dos seguintes órgãos com suas Assessorias, Departamentos, Divisões e Setores subordinados a Chefia do Executivo:

I – GABINETE DO PREFEITO – GAP

- . Chefia de Gabinete.
- . Assessoria Jurídica.
- . Assessoria Especial.
- . Representação do Município.
- . Departamento de Assistência ao Índio
- . Comissão Municipal de Licitação.
- . Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.
- . Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor.
- . Unidade Municipal de Cadastro Fundiário.
- . Junta do Serviço Militar.
- . Diretoria de Cerimonial
- . Assessoria Distrital.
- . Assessoria de Comunicação.
- . Auditoria Contábil, Financeira e Orçamentária.

II – GABINETE DO VICE – PREFEITO

- . Chefia de Gabinete.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

. Assessoria.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMEF

- a) Subsecretaria de Finanças.
- b) Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade.
- c) Divisão de Tributos, Arrecadação e Fiscalização.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP.

- a) Subsecretaria de Administração e Planejamento.
- b) Divisão de Administração de Pessoal.
- c) Divisão de Expediente e Patrimônio.
- d) Divisão de Transporte.
- e) Divisão de Planejamento.
- f) Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Barreirinha.
- g) Divisão de Serviços Gerais.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP.

- a) Subsecretaria.
- b) Divisão de Obras e Urbanismo.
- c) Divisão de Serviços Públicos.
- d) Divisão de Transportes.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – SEMED.

- a) Subsecretaria.
- b) Coordenadoria de Ações Educacionais.
- c) Divisão de Administração Escolar.

- Setor de Pessoal e Finanças.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

7

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

d) Divisão de Ensino.

- Setor Pedagógico.
- Setor de Educação Indígena.
- Divisão de Apoio ao Esporte Amador.
- Divisão de Desporto.
- Fundo Municipal de Educação.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

- a) Subsecretaria.
- b) Divisão de Vigilância Sanitária.
- c) Divisão Epidemiológica.
- d) Divisão de Programas Específicos.
- e) Fundo Municipal de Saúde.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.

- a) Subsecretaria.
- b) Divisão de Assistência Social e Comunitária.
 - Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente.
 - Setor de Atendimento ao Idoso.
 - Setor de Atendimento a Gestante.
 - Setor de Geração de Empregos e Renda.
 - Fundo Municipal de Assistência Social

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO – SEMPA.

- a) Subsecretaria.
- b) Divisão de Fomento à Produção e Abastecimento.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

- Setor de Mercados, Feiras e Matadouro Municipal.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE – SEMCTUR.

- a) Subsecretaria.
- b) Divisão de Cultura.
- c) Divisão de Turismo.
- d) Divisão de Meio Ambiente.
- e) Fundo Municipal do Meio Ambiente.
- f) Divisão de Limpeza Pública.

Artigo 16º - Os fundos municipais serão constituídos pelos seguintes, e ficarão vinculados às respectivas secretarias municipais:

- a) Fundo Municipal de Educação.
- b) Fundo Municipal de Saúde.
- c) Fundo Municipal de Assistência Social.
- d) Fundo Municipal do Meio Ambiente.

Artigo 17º - Os órgãos colegiados e os fundos municipais terão sua composição, competência e forma de funcionamento disciplinado em ato próprio, conforme legislação específica e respectivo regimento interno.

CAPÍTULO IV

Das Competências dos Órgãos

Seção I

Do Gabinete do Prefeito – GAP e do Vice Prefeito

Art. 18º – A Chefia de gabinete compete:

- I - Assistir ao Prefeito nas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

9

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

municipais; receber, minutar, expedir e controlar a correspondência particular do Prefeito e os atos municipais; colaborar com a elaboração do relatório anual, além de elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito controlando a sua execução, e ainda assessorar a Prefeitura nas relações públicas, atualizando e mantendo o arquivo de documento e papéis que *interessam diretamente ao Prefeito*;

II - apreciar todos e quaisquer pronunciamentos de caráter público acerca do programa e das atividades da administração municipal a ser feita por qualquer órgão ou servidor da municipalidade;

III - redigir por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para a divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance.

IV - acompanhar a tramitação de projetos de Lei e Mensagens à Câmara Municipal no ambiente daquele Poder;

V - exercer controles dos atos do Poder Executivo, supervisionando, preparando, registrando, publicando e efetivando a expedição dos mesmos, mantendo-os arquivados com o devido rigor;

VI - planejar a política administrativa da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe através de trabalho efetivo das assessorias jurídica e especial;

VII - manter atualizado os arquivos de recortes de jornais que publicam matérias de interesse da Prefeitura;

VIII - exercer outras atividades correlatas, quando determinadas pelo Prefeito.

Art. 19º - O Gabinete do Prefeito sobrepõe-se hierarquicamente a todos os órgãos a ele vinculados por derivação institucional.

Art. 20º - A Assessoria jurídica compete:

I - representar o município em qualquer instância judicial ou administrativa;

II - assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;

III - executar os serviços de ordem legal destinados à cobrança da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do município, e à defesa do município nas ações que lhe forem contrárias;

IV - cooperar com o Prefeito no estudo e elaboração de projetos de leis e examinar, do ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito pela Câmara Municipal;

V - elaborar minutas de contratos a serem firmados nos quais a municipalidade seja parte



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

interessada;

VI - atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito e pelos órgãos da Prefeitura, emitindo pareceres a respeito e, quando for o caso, representar o município em juízo;

VII- tratar de assuntos jurídicos do município, obedecendo à Legislação Federal, Estadual e Municipal;

VIII - praticar outras atividades similares.

Art. 21º - A Assessoria jurídica sobrepõe-se hierarquicamente à Unidade Municipal de Cadastro.

Art. 22º - A Chefia da Unidade Municipal de Cadastro Fundiário compete:

I - organizar o cadastro rural do município e fazer-lhe alterações periódicas e, ainda recadastrar e assessorar os municípios no recadastramento e titularização de suas terras;

II- promover atividades de zoneamento, cadastro e tributação;

III - realizar desapropriação de imóveis, quando for de interesse da Prefeitura;

IV - orientar os contribuintes quanto ao prazo de pagamento do Imposto Territorial Rural - ITR;

V - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do INCRA para o bom andamento dos serviços;

VI - orientar os proprietários rurais para o cadastramento de suas terras no INCRA e ITEAM e ainda receber, conferir, e distribuir os aviso de lançamentos, além de manter os fichários completos com todos os dados necessários ao controle de terras e proprietários rurais.

VII- Executar outras atividades correlatas.

Art. 23º - A Representação do Município, compete:

I - representar, coordenar, resolver, tomar decisão e acompanhar, através de instrumento jurídico, assuntos de interesse do município na Capital do Estado, quando da impossibilidade do Chefe do Poder Executivo;

II - representar o município perante os órgãos da Administração Federal, Estadual e outros órgãos onde o município tenha interesse;

III - promover a publicação na imprensa da Capital de editais e licitações e outros de interesse da administração;





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

IV - promover o embarque e desembarque de mercadorias de interesse do município, providenciando o respectivo despacho quando necessário;

V - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 24º - A Assessoria Especial compete:

I - redigir, por determinação do Chefe de Gabinete, notas, artigos e comentários sobre as atividades da Prefeitura para a divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance.

II - acompanhar a tramitação de projetos de Lei e Mensagens à Câmara Municipal no âmbito daquele poder;

III - exercer controles dos atos do Poder Executivo, supervisionando, preparando, registrando, publicando e efetivando a expedição dos mesmos, mantendo-os arquivados com o devido rigor;

IV - planejar a política administrativa da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe através de trabalho efetivo dos órgãos subordinados;

Art. 25º - A Assessoria Especial sobrepõe-se hierarquicamente à Diretoria de Cerimonial, Assessoria de Comunicação, Assessoria Distrital, Secretaria da Junta de Serviço Militar.

Art. 26º - A Diretoria de Cerimonial compete:

I - planejar e executar as programações oficiais, a serem realizadas no município;

II - recepcionar toda e qualquer autoridade dos poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário que oficialmente se façam presente no município;

III - programar e coordenar, em caráter oficial, almoços, jantares e coquetéis;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 27º - A Assessoria Distrital compete:

I - coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais de acordo com o que for estabelecido nas leis e regulamentos;

II - promover a guarda e manutenção dos bens públicos municipais localizados nos Distritos;

III - prestar contas dos valores financeiros recebidos;

IV - atender às informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito, pela Câmara e Secretários



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Municipais;

V - executar atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

Art. 28º - A Assessoria de Comunicação e seu respectivo setor, compete:

I - assessorar diretamente o Gabinete do Prefeito em suas atividades de comunicação;

II - divulgar através dos meios de comunicação as atividades a serem realizadas pela Prefeitura Municipal;

III - manter o Gabinete oficialmente informado de toda e qualquer notícia que se fizer necessária ao Prefeito;

IV - manter atualizado os arquivos de recortes de jornais que publicam matérias de interesse da Prefeitura;

V - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 29º - A Secretaria da Junta do Serviço Militar, compete:

I - habilitar o cidadão para o seu devido alistamento militar;

II - reunir, divulgar os jovens e à sociedade sobre a importância de servir as Forças Armadas;

III - promover e divulgar avisos de interesses dos munícipes, através dos meios de comunicação existentes, após elaboração periódica de mapas dos diversos procedimentos da Junta Militar;

IV - proceder à entrega de alistamentos e documentos aos alistados do serviço militar;

V - controlar os serviços pertinentes à Secretaria e enviar ao setor competente a documentação e correspondência da mesma;

VI - assessorar os militares da área destacados para o município;

VII - exercer outras atividades que lhe são conferidas.

Art. 30º - Departamento de Assistência ao Índio, compete:

I - O Departamento de Assistência ao Índio tem como atribuição, o constante levantamento de dados e informações na área indígena do município, com o fim de dar subsídios ao Prefeito e Secretários para melhor atender as reivindicações das associações comunitárias e das cooperativas indígenas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

II - intermediar reivindicações da população indígena junto as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e Organizações não governamentais – ONG'S.

III - Coordenar a implementação de Políticas Públicas na área indígena.

IV - desenvolver outras atividades afins.

Artigo 31º – A Comissão Municipal de Licitação obedecendo estritamente o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, tem por finalidade:

I - realizar licitações de todas as atividades do interesse da administração pública municipal de Barreirinha;

II - assegurar a lisura dos procedimentos licitatórios, observando os princípios que regem os atos administrativos públicos;

III - examinar, através da assessoria jurídica, as minutas de editais de licitação, bem como contratos, acordos, convênios e outros;

IV - efetivar todas as compras de materiais e equipamentos destinados às necessidades da Prefeitura, através de uma Central de Compras, cujo Chefe seja nomeado pelo Prefeito;

V - executar atividades relativas a processos e julgamentos das licitações de interesse dos órgãos da Administração Pública Municipal, com observância da legislação federal específica.

VI - desempenhar outras atividades afins.

Artigo 32º – A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil compete:

I - executar, coordenar e mobilizar todas as ações de defesa civil, inclusive, identificando os riscos de desastres no município.

Artigo 33º – A Coordenadoria Municipal de Defesa ao Consumidor compete:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

I - promover, implantar e implementar as ações direcionadas à formulação da política do sistema municipal de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor.

Artigo 34º – Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - prestar apoio técnico – administrativo ao Vice-Prefeito, no exercício de suas funções.

Artigo 35º – A Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I - prestar assessoramento ao Prefeito e Vice-Prefeito Municipal no exercício de suas funções.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças - SEMEF

Artigo 36º – A Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - organizar, fiscalizar, gerenciar e disciplinar o processo de pagamento e arrecadação do Município, com adoção de medidas visando o crescimento das fontes do tesouro municipal;

II - escrituração da contabilidade pública e elaboração do Balanço Geral do Município com observância das normas, limites e prazos estabelecidos na legislação federal e municipal sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos dos Poderes;

III - observância dos parâmetros definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal relativamente a limites de despesas, inclusive com pessoal;

IV - administração dos haveres financeiros e mobiliários municipais;

V – exercer a política econômica e financeira do município através dos lançamentos e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais, efetuando o recebimento, pagamento, guarda movimentação do dinheiro e outros valores;

VI – elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos; fazer inspecionar processo de lançamento de tributos, fazendo corrigi-lo ou reforma-lo quando irregularmente executado; fixar e alterar os limites



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

das zonas e setores fiscais; aprovar as tabelas de valores de terrenos, custo de construção e de enquadramento das edificações e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo para expedição de Decreto;

VII – *instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal seja por atendimento pessoal, sejam por meios de publicações de editais, ofícios, circulares, avisos, etc.*

VIII – assinar conjuntamente com o Prefeito Municipal, os boletins, balancetes diários e mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros documentos de apuração contábil; tomar conhecimento diariamente de movimentos econômicos e financeiros, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos autorizados as quantias excedentes; exigir fianças dos servidores de todos os serviços de tesouraria, efetuando a sua tomada de contas, sempre que o serviço entender conveniente e, obrigatoriamente no último dia de cada exercício financeiro;

IX – tomar conhecimento de denuncia de infrações fiscais para a defesa do fisco municipal; julgar em primeira instância os processos de infrações e apreensão de mercadorias, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso; fazer fiscalização à aplicação de créditos bem como dotações orçamentárias, comunicando ao Prefeito e aos órgãos interessados, com a devida antecedência, e seu esgotamento; apresentar relatórios ao Prefeito, sobre os pagamentos autorizados e realizados; autorizar a restituição da caução, fiança e do depósito; promover arrecadação das rendas tributárias;

X – visar às certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal; assinar os alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais, indústrias e de prestação de serviços;

XI – coordenar as providências para o recebimento das verbas federais e estaduais; promover a elaboração das prestações de contas dos fundos e subvenções recebidas; elaborar quando solicitado, proposta para abertura de créditos adicionais.

XII – praticar outras atividades similares.

Art. 37º – A Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade e seus respectivos setores, compete:

I – desenvolver atividades de recebimento guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;

II – promover atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas de administração municipal;

III – a elaboração de propostas de Orçamento Plurianual de investimentos da Prefeitura quando da apresentação de propostas junto a Câmara Municipal;

IV – desenvolver atividades relativas à arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança de dívida ativa;

V – a identificação das fontes de financiamento de programas e projetos de interesse do município;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

VI – apresentação de proposição de modificação na organização da Prefeitura e assessoramento a cada órgão na formação e implantação de novos sistemas de trabalho;

VII – coordenar a elaboração do orçamento programa do município e promover, atualizar e controlar a execução do plano de diretrizes do município, cabendo especialmente os estudos e pesquisas sobre os problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos de programas parciais de investimentos municipais, efetuando o controle da execução física e financeira e elaborando os respectivos relatórios para a apresentação quando for o caso, nas entidades financiadoras;

VIII – a execução das atividades referentes ao planejamento global e setorial do município através de levantamento efetuado em campo a fim de dar subsídios ao Prefeito Municipal, quando da elaboração do Plano Diretor, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, a serem executados por toda administração;

IX – executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Secretário.

Art. 38º - A Divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização compete:

I – promover o lançamento de tributos municipais, arrecadação de receitas e a devida fiscalização dos contribuintes;

II – Desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.

Artigo 39º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

I – a formulação, coordenação e execução de políticas de recursos humanos voltados para a valorização do servidor público municipal, contemplando a implantação de planos de cargos e salários, de mecanismos de concursos públicos e de programas de capacitação profissional com vistas à melhoria do atendimento ao cidadão;

II – a coordenação das atividades do Sistema de Patrimônio, inclusive o mobiliário no município;

III – a coordenação e execução das atividades de apoio logístico; instrução processual e de informação necessária à execução de Regime Jurídico Próprio de Previdência Municipal, nos termos da Legislação específica.

IV – exercer atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria interna, efetuar recrutamento, seleção, treinamento, cumprir o regime jurídico, gerir o controle funcional e demais atividades de pessoal de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todos os materiais utilizados na Prefeitura por meio de tombamento, registro, inventário, zelar pela proteção e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

conservação dos bens móveis, promover a manutenção dos equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e a conservação, além de efetuar o recebimento, a distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura.

V – determinar a formalização dos atos oficiais *vinculados as suas atribuições, que devem ser assinados pelo Prefeito Municipal, promovendo a sua numeração e publicação, assim como, de aviso, comunicação e quaisquer outras matérias de interesse da administração;*

VI – *providenciar a publicação das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias, Instruções e outros atos oficiais, prestando informações à administração sobre a legislação, colecionando os autógrafos;*

VII – *supervisionar as atividades e as informações solicitadas sobre o andamento e despacho nos processos; autorizar a incineração periódica de papéis administrativos, livros e outros documentos de acordo com as normas que regem a matéria;*

VIII – *propor ao Prefeito Municipal a lotação nominal e numerária dos servidores nos órgãos da Prefeitura; estudar e discutir com os órgãos interessados a proposta orçamentária do Município; promover a lavratura das atas e contratos referente ao pessoal, e efetuar os termos de posse; propor a nomeação, promoção, exoneração, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos funcionários em conformidade com as diretrizes de pessoal.*

IX – *executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens; efetuar a locação dos prédios municipais; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura; determinar as providências necessárias para apuração dos desvios de materiais eventualmente verificados;*

Artigo 40º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compõe-se de:

Subsecretaria, Divisão de Administração de Pessoal, Divisão de Expediente e Patrimônio, Divisão de Transporte, Comissão de Licitação, Divisão de Planejamento, Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos do Município de Barreirinha.

Art. 41º - A Subsecretaria compete:

I – *assessorar o Secretário no desenvolvimento das atividades relativas à Secretaria com o auxílio das divisões a si subordinadas hierarquicamente, a saber: Divisão de Administração e Pessoal, Orçamento e Planejamento e Setor de Serviços Gerais,*

Art. 42º - A Divisão de Administração e Pessoal compete:

I – *promover o recrutamento e a seleção dos servidores e promover programas de seu treinamento;*

II – *lavrar os atos referentes à pessoal e ainda os termos de posse; promover a escrituração, identificação e matrícula dos servidores; promover a elaboração da folha de pagamento e as*



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

relações de descontos obrigatórios e autorizados; assinar as folhas de pagamento de pessoal; aplicar e fazer a execução das leis e regulamentos, e demais atos referentes ao pessoal e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

III – promover o levantamento de dados necessários à promoção por merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso; promover a apuração do tempo de serviço pessoal para efeito do pagamento de adicionais de tempo de serviços;

IV – examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal; promover o fornecimento de certidão de tempo de serviços dos servidores municipais; promover a verificação de dados relativos à situação familiar e controle do salário família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores prevista na legislação em vigor;

V – promover junto à Secretaria de Saúde a inspeção médica para admissão, concessão de licença, aposentadoria e outros fins dos servidores da Prefeitura;

VI – elaborar a escala de férias do pessoal, promover o cadastro funcional dos servidores; efetuar controle da lotação nominal e numérica com os nomes dos servidores ocupantes dos cargos de direção chefia e assessoramento;

VII – registrar e controlar os atos e fatos administrativos do Poder Executivo, supervisionando e preparando-os;

VIII – praticar outras atividades correlatas.

Art. 43º - A Divisão de Administração e Pessoal sobrepõe-se hierarquicamente sobre o Setor de Serviços Gerais.

Art. 44º – A Divisão do Expediente e Patrimônio, compete:

I – organizar e manter organizado o protocolo geral da Prefeitura Municipal, zelar pelo arquivamento e conservação de documentos públicos;

II – providenciar a manutenção de estoque e guarda em perfeitas condições e ordem de armazenamento e conservação, classificando e registrando os materiais de consumo; promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; fiscalizar a entrega do material; receber notas de entrada e faturas dos fornecedores providenciando o seu encaminhamento a tesouraria, com declaração de recebimento e aceitação de materiais; promover o fornecimento às repartições dos materiais regulamentados requisitados por aquela;

III – promover o controle do consumo de material por espécie e por repartição para efeito de previsão de gastos; estabelecer estoques máximos e mínimos; solicitar o procedimento dos órgãos técnicos nos casos de aquisição de materiais e equipamentos especializados; promover o tombamento de todos os bens patrimoniais mantendo devidamente cadastrados;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

providenciar a carga respectiva durante o mês de dezembro de cada ano, e todas as vezes que verificar mudanças na direção dos mesmos órgãos responsáveis pelo material permanente;

IV – promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar depois de autorizado a efetivação da medida conveniente a cada caso a sua distribuição ou venda; comunicar, por escrito, e prontamente, ao Secretário os desvios e a falta de materiais eventualmente verificada;

V – providenciar a publicação das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias, instruções e outros atos oficiais, prestando informações a Administração sobre a legislação, colecionando autógrafos;

VI – praticar outras atividades afins.

Art. 45º - A Divisão de Transporte compete:

I - Guardar, conservar e manter funcionando todos os veículos de transporte de qualquer natureza da Prefeitura de Barreirinha;

II - Organizar o uso dos veículos de transporte;

III - Elaborar a escala de motoristas;

IV - Executar outras atividades afins.

Seção IV

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 46º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, compete:

I - estudar permanentemente o funcionamento dos serviços municipais, propondo providências, visando seu constante aprimoramento;

II - estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito e elaborar pareceres que lhe tornarem necessários;

III - execução de atividades referentes à elaboração de planos e projetos de urbanismo e de obras públicas municipais;

IV - a construção e conservação de logradouros;

V - a fiscalização e licenciamento de construções determinadas pela Prefeitura e o funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo município, bem como serviços de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

manutenção de iluminação e controle dos equipamentos rodoviários;

VI - estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos ao licenciamento para execução de obras particulares;

VII - controlar os custos de obras executadas pela municipalidade;

VIII - fazer aplicar o código de obras e postura do município, este, em sintonia com a Divisão de Tributos, Arrecadação e Fiscalização;

IX - cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal especialmente o que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos;

X - promover a programação de projetos e execução da recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

XII - efetuar a publicação de editais referente a serviços a seu cargo;

XIII - fornecer a Secretaria de Administração e Finanças, elementos necessários ao lançamento e cobrança da contribuição de melhoria;

XIV - examinar e dar despacho final em todos os processos de edificações particulares e posturas municipais;

XV - promover a conservação de parques, praças e jardins;

XVI - autorizar a localização de coretos e palanques e de estabelecimentos de diversão pública e bancas de jornal;

XVII - julgar em primeira instância os recursos contra autos de infração nos assuntos de sua competência;

XVIII - determinar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos contratos de concessão ou permissão de serviços públicos;

XIX - promover apreensão de animais que forem encontrados abandonados em vias públicas;

XX - programar e elaborar a aquisição de veículos utilizados pela Prefeitura de acordo com as suas normas, desenvolvendo planos de manutenção para cada veículo e máquinas, emitindo relatórios de análise sobre a situação;

XXI - coordenar o aperfeiçoamento dos técnicos, visando otimizar os serviços;

XXII - controlar a utilização dos veículos e maquinários da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

- XXIII - propor baixa do veículo que se tomar inservível para o trabalho da Prefeitura;
- XXIV - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais, inspecionando periodicamente as estradas e caminhos, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- XXV - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação e de coleta de dados para conhecimento e divulgação;
- XXVI - elaborar nas épocas aprazadas o relatório e o programa de atividades rodoviárias; fazer medição final de todos os trabalhos executados pelos órgãos por administração direta ou indireta, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;
- XXVII - efetuar e organizar a distribuição dos veículos aos diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um, as disponibilidades e frotas, efetuar a guarda, o abastecimento e a lubrificação dos veículos e máquinas, executar os concertos e reparos, bem como controlar os gastos de manutenção e operação; exigir que os motoristas e operadores estejam com sua situação profissional regularizada em face da legislação de trânsito, providenciar o licenciamento dos veículos;
- XXVIII - a fiscalização, coordenação e controle das atividades relativas aos serviços de obras no Município e nas comunidades adjacentes;
- XXIX - a coordenação e análise na elaboração de projetos quando contratados por terceiros; gerenciamento de estudos e projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;
- XXX - a formulação de políticas públicas nas áreas de transporte, energia, saneamento, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento sustentável do município.
- XXXI - providenciar outras atividades correlatas.
- Art. 47º - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público compõe-se de Subsecretaria, Divisão de Obras e Urbanismo, Divisão de Serviços Públicos e Divisão de Transporte, subordinadas ao Secretário.
- Art. 48º - À Divisão de Obras e Urbanismo compete:
- I - providenciar as limpezas e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura e Órgãos Públicos Municipais;
- II - coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivos de papéis e processos;
- III- coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

IV - promover a programação e elaboração de projetos de construções, conservação de obras públicas, licenciamento e fiscalização de obras particulares;

V - executar a implantação e manutenção de áreas verdes públicas, pavimentação, abertura de novas ruas e artérias;

VI - efetuar e controlar os trabalhos de manutenção e recuperação de galerias de águas pluviais;

VII - fazer a manutenção de logradouros públicos não pavimentados;

VIII - supervisionar e controlar a manutenção de estação de bombeamento e tratamento de água e esgoto;

IX - executar aberturas de estradas vicinais e caminhos municipais e zelar pela sua conservação;

X - fiscalizar a execução de obras e aplicação dos recursos de órgãos estaduais de federais, transferidos ao município através de convênio, bem como de outros recursos utilizados na construção e pavimentação de estradas e caminhos municipais.

XI - zelar pelo embelezamento da cidade executando regularmente os serviços de saneamento básico e limpeza pública;

XII- executar a manutenção da iluminação pública;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 49º- A Divisão de Serviços Públicos compete:

I - executar serviços e manutenção de bens patrimoniais da Prefeitura na Zona Urbana e Rural.

II - Promover e manter atualizado o cadastro, com o seu devido tombamento, de todos os bens pertencentes ao Município, sob sua guarda;

III - Prestar assistências às comunidades rurais na manutenção e conservação das vias públicas;

IV - Desempenhar outras atividades de interesse da Municipalidade.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Art. 50º - A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - promover o desenvolvimento do processo educacional a cargo do município;
- II - proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica, odontológica e social;
- III - desenvolver as atividades educacionais exercidas pelo município, especialmente quanto ao planejamento e controle das diretrizes da educação no Ensino Fundamental na sede e zona rural do município;
- IV - Coordenar as atividades dos órgãos educacionais no município, segundo a orientação estadual e nas normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral da personalidade do educando mediante o respeito, à dignidade e às liberdades fundamentais do homem para conduzi-lo à participação consciente e livre na obra do bem comum;
- V - assessorar a Prefeito na elaboração de acordos e convênios com os Governos Federal e Estadual, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica na área educacional;
- VI - promover a elaboração e execução do plano municipal de educação visando à manutenção de programas de alimentação escolar e às instituições de orientação pedagógica *ao magistério municipal*;
- VII - estabelecer normas e padrões zelando por seu cumprimento para expansão e aperfeiçoamento do processo educacional do município;
- VIII - promover a educação de jovens e adultos entre a população não alfabetizada do município;
- IX - supervisionar a execução dos programas vinculados à educação física, como meio de aperfeiçoamento físico e moral;
- X - zelar pelas instalações e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- XI - propor a coordenação e realização de seminários, simpósios, congressos e reuniões de caráter sócio-cultural, de interesse para a população;
- XII - desempenhar outras atividades correlatas e solicitadas pelo Prefeito Municipal.
- XIII - planejar, coordenar, controlar a execução de atividades com vistas a promover todos os recursos necessários, métodos e profissionais gabaritados para oferecer a sociedade, serviços educacionais de elevado padrão de qualidade;
- XIV - a coordenação, orientação e programação das atividades dos órgãos educacionais no Município, elaboração e execução do plano municipal de educação, visando à manutenção de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

programas de alimentação escolar, formulação, supervisão, coordenação, execução e avaliação da política municipal de educação;

XV - a execução dos níveis de ensino fundamental, médio e das modalidades de educação de jovens e adultos, especial, supletivo, rural, profissional e indígena; formulação de políticas, proposições de diretrizes e coordenação da implantação de ações municipais e, diretamente ou em parcerias com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades voltadas para promoções esportivas visando à ocupação de jovens e adolescentes e, para o desporto e lazer da população;

XVI – dar apoio a iniciativas da sociedade civil que visem o fortalecimento de auto – organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestações.

XVII – elaborar e aplicar os projetos e programas voltados ao desenvolvimento do esporte no município;

XVIII – fomentar e desenvolver promoções esportivas tanto na sede quanto nas comunidades rurais;

XXIX – organizar campeonatos esportivos;

XXX – desenvolver programas esportivos visando à ocupação de jovens e adolescentes;

XXXI – elaborar calendário anual de atividades esportivas;

XXXII – propor e orientar a realização de eventos esportivos de acordo com o calendário anual;

XXXIII – promover atividades recreativas para alunos da rede municipal de ensino;

Art. 51º - A Secretaria Municipal de Educação compõe-se de Subsecretaria, Coordenação de Ações Escolares, Divisão de Administração Escolar, Divisão de Ensino, Setor de Pessoal e Finanças, Setor de Acompanhamento Pedagógico e Setor de Educação Indígena, Divisão de Apoio ao Esporte Amador, Divisão de Desporto e Fundo Municipal de Educação, subordinados ao titular da Secretaria.

Art. 52º - A Subsecretaria compete:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

I - assessorar o Secretário na elaboração e execução de planos e projetos educacionais, voltadas para educação infantil;

II - apoiar a Secretaria em todas as divisões e setores, procurando agilizar e resolver as dificuldades que possam surgir nas áreas de serviços afins;

Art. 53º - A Coordenação de Ações Escolares compete:

I - definir, juntamente com os demais profissionais que atuem na instituição, os objetivos da mesma, à luz da filosofia e da política de educação explícitas nos textos legais em vigor;

II - imprimir cunho científico ao trabalho educativo, promovendo, executando, participando e incentivando a realização de pesquisas e projetos educacionais a serem executados pela Secretaria;

III - assessorar o Secretário nos assuntos técnico-educacionais, administrativos e sociais;

Art. 54º - A Coordenação de Ações Educacionais sobrepõe-se as suas divisões e subdivide-se em:

- I- Direção de Escolas;
- II- Secretarias de Escolas
- III- Coordenadoria de Escolas

Art. 55º - A Diretoria de Escolas Municipais que estará a cargo de um Diretor legalmente habilitado, responsável pelo funcionamento dos serviços escolares, pelas atividades de professores e alunos e pelas relações do estabelecimento com a comunidade.

Art. 56º - Ao Diretor das Escolas Municipais compete:

I- superintender as ações administrativas e acadêmicas da Escola;

II - assegurar uma gestão escolar democrática e participativa;

III - desenvolver o processo administrativo embasado em acompanhamento e orientação das atividades globais inerentes ao complexo escolar;

IV - zelar pelo desempenho global da Escola;

V - estimular a todos os membros da Escola a participação dos projetos globais, tendo em vista a contínua atualização teórico-metodológica;

VI - assistir direta e indiretamente o pessoal docente, discente e técnico-administrativo da Escola;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

VII - operacionalizar com os responsáveis pelos diversos serviços a estrutura de funcionamento da Escola;

VIII - criar condições e estímulo visando a realização dos trabalhos de acordo com a realidade da Escola;

IX - presidir a todos os atos escolares;

X - representar a Escola junto a Secretaria Municipal de Educação, outras instituições públicas e privadas;

XI - promover a integração Escola-Família-Comunidade;

XII - zelar pela preservação e melhoria da Escola, mediante efetiva administração de seu patrimônio;

XIII - fiscalizar as despesas da escola;

XIV - Articular-se com organismos públicos e privados, visando o aperfeiçoamento das ações educacionais no âmbito da escola;

XV - exercer outros atos de gestão no âmbito de sua competência.

Art. 57º - A Secretaria das Escolas Municipais serão responsáveis pela escrituração escolar e arquivo, sendo exercida por um Secretário devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, possuindo tantos auxiliares quantos forem necessários para o pleno exercício da função.

Art. 58º - Ao Secretário de Escola compete:

I - responder perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

II - organizar no começo do ano letivo a agenda de serviços e fazer a designação de atribuições de cada um de seus auxiliares, acompanhando o seu andamento;

III - organizar, orientar e ter sob guarda os fichários e arquivos da Escola, zelando pela sua ordem e conservação;

IV - redigir, subscrever, encaminhar, divulgar e expedir, por ordem do diretor, correspondências oficiais do estabelecimento, instruções e editais relativos a exames e matrículas e inscrições diversas;

V - cumprir e fazer cumprir as determinações da diretoria;

VI - encaminhar à direção, em tempo hábil, os documentos que devem ser visados ou assinados;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

VII - tomar as providências necessárias para manter atualizado os serviços pertinentes à secretaria;

VIII - subscrever, juntamente com o Diretor: Certificados, Diplomas, Fichas Escolares, Quadro de Notas e, sempre que couber, outros documentos, pertinentes a vida escolar dos alunos;

IX - atender o pessoal docente, técnico, pedagógico, administrativo, discente, pais e responsáveis pelos alunos menores, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas da vida escolar do aluno;

X - recepcionar e atender as pessoas que tenham assunto a tratar na Escola;

XI - participar de reuniões, cursos, seminários e encontros de interesse da Escola;

XII - exercer outros atos e expedientes no limite de sua competência.

Art. 59º - Ao Coordenador de Escola, compete:

I - desenvolver as ações administrativas e acadêmicas da escola quando não existir Diretor e Secretário de Escola;

II - representar a escola junto a SEMED e outras instituições públicas e privadas;

III - promover a integração escola-família-comunidade, e zelar pelo patrimônio municipal, fiscalizando e controlando as despesas da escola;

IV - desenvolver atividades necessárias ao exercício da função.

Art. 60º - Da Divisão de Administração Escolar, com seus setores de Pessoal, Estatística e Assistência ao Educando órgão encarregado de assessorar o Secretário em programas no que se refira ao Sistema de Administração Geral da Secretaria, compete:

I - providenciar e zelar pela lotação e controle do Pessoal da Secretaria Municipal;

II - zelar pelo cumprimento das Leis, relativas ao pessoal, assegurando os direitos adquiridos de cada um;

III - organizar e manter atualizado o fichário de todos os funcionários;

IV - promover o recebimento, a classificação, a guarda e a conservação de documentos que são de interesse da administração;

V - manter o sistema de referencia e o índice necessário à pronta consulta de qualquer



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

documento arquivado;

VI - programar e acompanhar as atividades de conservação e limpeza;

VII - prestar assistência ao educando através do material didático pedagógico;

VIII - desenvolver programas de cooperação entre pais, comunidade e escola, objetivando a integração da escola com assistência ao aluno;

IX - realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando principalmente o aprimoramento da qualidade e expansão do ensino;

Art. 61º - A Divisão de Ensino compete:

I - coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades da educação básica que tem como finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes meios para progredir no trabalho e em seus estudos posteriores;

II - assessorar o Secretário de Educação no exercício de suas funções;

III - participar na elaboração do plano municipal de educação;

IV - promover a elaboração do projeto político-pedagógico junto às escolas;

V - participar da elaboração do calendário escolar, zelando pelo seu cumprimento;

VI - realizar atividades de orientação pedagógica aos docentes do município;

VII - participar de seminários, programas, campanhas e reuniões, visando discutir, esclarecer e divulgar sobre assuntos educacionais;

VIII - supervisionar regularmente as escolas municipais e conveniadas;

IX - zelar pelas disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

X - programar, participar e acompanhar atividades de articulação da escola com a família e comunidade;

XI - propor projetos e programas de incentivo as atividades culturais, cívicas e de lazer para a população educacional do município;

XII - auxiliar a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional do município;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

XIII - oferecer conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesse dos alunos da zona rural;

XIV - organizar e promover o funcionamento da equipe técnica pedagógica (supervisão, orientação, administração e inspeção) com o objetivo de garantir a assistência técnica ao corpo docente e discente no desempenho de suas funções;

XV - propor e executar medidas para efetivação de programas para atender a educação básica em nível de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Formação Profissional;

XVI - elaborar o Regimento Escolar com a participação direta das Escolas e Equipe Técnica;

XVII - coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades da 1ª etapa da educação básica, que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 06 (seis) anos de idade, em seus aspectos físico, pedagógico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

XVIII - A Divisão de Ensino sobrepõe-se, aos Setores Pedagógico, Educação Indígena e Pessoal e Finanças.

Art. 62º - O Setor de Educação Indígena, órgão que tem como atividades básicas a preservação da Cultura Educacional Satere-Mawé, compete:

I - desenvolver programas integrados de ensino e pesquisa, para oferta de educação escolar bilíngüe e intercultural aos povos indígenas;

II - proporcionar aos índios, suas comunidades e povos, a recuperação de suas memórias históricas; a reafirmação de suas identidades étnicas; a valorização de suas línguas e ciências;

III - garantir a integração do Sistema Municipal de Educação concernente a documentação escolar, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;

IV - manter atualizado o registro da documentação oficial dos estabelecimentos de Ensino Municipal;

V - assistir aos Diretores e Secretários de Escola na interpretação dos textos legais.

VI - participar de atividades culturais Indígenas no âmbito municipal;

VII - promover com regularidade, a execução de programas desportivos de interesse da comunidade indígena;

VIII - realizar estudos do resultado das atividades realizadas, visando aprimorar experiências futuras;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

IX - Realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

Art. 63º - A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, é o órgão que além de executar ações e serviços de saúde previstos na Constituição Federal e Leis regulamentares, tem como finalidade:

I - desenvolver e coordenar as atividades a serem executadas pelos órgãos municipais de saúde do município visando à melhoria de vida da comunidade;

II - assessorar ao Prefeito na elaboração de acordos e convênios com órgãos federais e estaduais, com o objetivo de obter recursos e colaboração técnica para o desenvolvimento das atividades específicas da saúde;

III - universalizar o atendimento através do Sistema Único de Saúde;

IV - viabilizar municipalização da saúde no município, executando as atividades de atendimento médico-odontológico na zona rural;

V - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde para toda a população do município;

VI - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência;

VII - dirigir e administrar as unidades sanitárias promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

VIII - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

IX - executar, programas de assistência médico-odontológico a escolares;

X - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

XI - promover a vacinação em massa da população, em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII - a promoção, coordenação, controle, execução e supervisão de políticas públicas de desenvolvimento de saúde no âmbito municipal, inserindo - as na gestão da qualidade em saúde, com ênfase para a qualificação e valorização do servidor, a saúde da mulher, da criança e do idoso; promoção de campanhas preventivas de educação sanitária;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

XIII – o planejamento, orientação normativa, coordenação e controle da execução da Política no âmbito municipal do Sistema Único de Saúde.

XIV – desenvolver as outras atividades similares.

XV - desenvolver as outras atividades similares.

Art. 64º - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se de Subsecretaria, Divisão de Vigilância Sanitária, Divisão de Epidemiologia e Divisão de Programas Específicos e Fundo Municipal de Saúde, subordinados ao Secretário.

Art. 65º - A Subsecretaria compete:

I - assessorar diretamente ao Secretário em consonância com as suas necessidades;

II - identificar os problemas afetos a área de saúde que possa alcançar resultados imediatos;

III - prestar planos, programas e projetos com vista a garantir a integração das ações;

IV - representar o secretário em missões, eventos, reuniões e programas;

V - garantir a divulgação das atividades de saúde, a fim de manter estreito relacionamento da Secretaria com a comunidade;

VI - desempenhar tarefas afins.

Art. 66º - A Divisão de Vigilância Sanitária compete:

I - proceder à fiscalização sanitária em todas as áreas do município, principalmente na sede;

II - promover a imunização de animais quanto às doenças que constituem riscos a saúde humana;

III - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública.

Art. 67º - À Divisão de Epidemiologia Compete:

I - administrar hospitais, maternidades e postos de saúde, tanto na zona urbana como na zona rural;

II - prestar assistência médica hospitalar, odontológica, enfermagem e ambulatorial à população urbana e rural;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

III - promover campanhas de saúde pública, procurando conscientizar a população para adoção de normas de higiene, de limpeza e outros meios de evitar contaminações epidêmicas.

IV - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 68º - A Divisão de Programas Específicos compete:

I- gerenciar todos os programas implantados no município voltados para a área de saúde;

II - receber e prestar informações ao órgão que se sobrepõe à saúde pública municipal;

III - desempenhar outras atividades afins.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS

Art. 69º - A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS é o Órgão da Prefeitura de Municipal de Barreirinha, que executa a Política Nacional de Assistência Social, cumprindo o que determina a Lei Federal n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, que dispõe sobre a organização de Assistência Social para a União, Estados e Municípios.

Art. 70º - A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS tem por objetivo:

I – Prestar assistência à família, à maternidade, à infância, a adolescência e idoso.

II - Amparo às crianças e adolescentes;

III - A promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção e integração a vida comunitária.

V - Também presta assistência à população excluída de Barreirinha, no que diz respeito aos benefícios de prestação continuada, eventuais e/ou a execução de programas e projetos que visem à democratização, e a universalização de direitos, o exercício de cidadania, a preparação para o trabalho e conseqüente melhoria de renda e da qualidade de vida das famílias, das comunidades e da população.

VI – a formulação, coordenação, execução de acordo com as deliberações dos conselhos específicos de políticas de assistência social que promovam o desenvolvimento humano no município;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

VII - a atenção às crianças e adolescentes vítimas de maus tratos, violência e exploração sexual e trabalho, vítimas de abandono, e crueldades, às famílias e/ou responsabilidades.

Da Estrutura da SEMAS

Art. 71º - A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS é dirigida por um Secretário(a), com o auxílio de um Subsecretário(a) e conta com a seguinte estrutura administrativa:

Órgão Colegiados:

Art. 72º - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, compete atuar como órgão Colegiado Normativo, Consultivo e Deliberativo das Políticas de Assistência Social, na forma estabelecida na Lei n.º 8742 - LOAS.

Órgãos Vinculados:

Art. 73º - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente tem por objetivo: captar e aplicar recursos destinados às ações de atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 74º - Fundo Municipal da Assistência Social tem como objetivo: proporcionar condições legais para captação e controle de recursos financeiros, destinados à execução de ações e/ou prestação de benefícios de Assistência Social no Município de Barreirinha.

Órgãos de Assistência Direta:

Art. 75º - Subsecretaria tem por objetivo assistir ao Secretário(a) no preparo e despacho de expediente, recebimento, distribuição e andamento de correspondências, processos e outros documentos no âmbito do gabinete.

Art. 76º - Diretor de Divisão - Auxilia o Secretário(a) e Subsecretário(a) com vistas a planejar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades meio e fim da Secretaria.

Art. 77º - Divisão de Assistência Social tem como atribuição:

I - Programar, promover, executar e supervisionar a Política de Assistência Social, de forma articulada com as demais políticas setoriais, visando à democratização e universalização dos direitos, garantia dos mínimos sociais provendo condições para atendimento de contingências.

Art. 78º - O Núcleo de Atendimento a Criança e ao Adolescente tem como Finalidade.

I- Propiciar amparo e proteção à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social e suas famílias de acordo com os que preceituam o Estatuto da Criança e do Adolescente -



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

ECA e a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS.

II - Executar medidas de proteção, voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes ameaçados ou violados em seus direitos e suas famílias.

III - Atender crianças e adolescentes vítimas de maus tratos, de violência e exploração sexual e no trabalho, vítimas de abandono, negligência, crueldade e opressão, atendendo também a familiares e/ou responsáveis.

IV - Preparar recursos humanos que atuam na área da criança e do adolescente:

- a)- Cursos
- b)- Treinamentos
- c)- Grupos de Estudo
- d)- Intercâmbio

V - Coordenar e executar Programas e Projetos, formulados pela Secretaria de Assistência Social do MPAS, que visam garantir a criança e adolescente o efetivo acesso aos bens e serviços a que tem direito, oferecendo ações que funcionam como facilitadores e usufruto desses bens, (saúde, educação, cultura, etc.). Assim como programas de combate ao Trabalho Infantil e Exploração Sexual Infanto-Juvenil.

VI - Treinar e encaminhar adolescente, inserindo-os no mercado de trabalho, objetivando sua contribuição na renda familiar.

VII - Implantar programas que visam à formação integral da criança e adolescente, propiciando seu desenvolvimento físico-social e sua convivência harmônica na família, escola e comunidade.

VIII - Retirar crianças do trabalho formal e informal das ruas, empresas e outros, possibilitando-lhes acesso à educação, saúde, lazer, alimentação e assistência e suas famílias.

IX - Assegurar a permanência da criança na escola, incentivando um segundo turno de atividades, assegurando, orientação de estudos, esportes e lazer.

Art. 79º - Ao Núcleo de Atendimento ao Idoso compete:

I - Executar a Política Nacional do Idoso.

II - Promover ações de reintegração do Idoso à família e à sociedade, valorizando seu potencial produtivo.

III - Realizar atividades que permitam a integração da pessoa idosa com os jovens, visando à troca de experiências e especialmente desenvolvendo nos jovens o sentimento de solidariedade e respeito pelo idoso.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

IV - Promover cursos de artesanato, crochê, pintura em tecido, bijuterias e outros, que permitam a pessoa idosa ter uma ocupação e até contribuir com a renda familiar.

V - Realizar eventos alusivos às datas comemorativas, sempre com a participação dos idosos, para que se sintam valorizados pela comunidade.

VI - Propiciar condições para que idosos pratiquem algum tipo de esporte, como caminhadas, hidroginástica, aeróbica e outras modalidades, sempre sob orientação médica.

V - Organizar grupos de idosos para desenvolvimento de ações e atividades eventualmente que atendem as suas necessidades básicas, com a participação da família, da sociedade e das entidades governamentais e não governamentais.

VI - Encaminhar os idosos para o recebimento dos benefícios de ação continuada junto ao INSS.

VII - Divulgar no Município a Política Nacional do Idoso, como vistas a sensibilização da comunidade para um melhor convívio com a pessoa da terceira idade.

VIII - Realizar campanhas educativas, a respeito da prioridade de atendimento do idoso em bancos, repartições públicas, transportes coletivos e outros.

IX - Firmar parceria com as Secretaria de Saúde, visando um atendimento especial a pessoa idosa, principalmente no controle da diabetes, vacinação contra gripe e demais doenças inerentes a pessoas com idade maior de 65 anos.

Art. 80º - Setor de Atendimento a Pessoa Portadora de Deficiência tem como Finalidade:

I - Promover a integração das pessoas portadoras de necessidades especiais, oferecendo cursos de preparação para o trabalho.

II - Atender aqueles que comprovadamente necessitam de aparelhos de prótese e órtese.

III - Contatar com Empresas, Comércio, OG's e ONG's, para esclarecimento sobre a Lei que define o percentual de portadores de necessidades especiais que devem ser absorvidos pelo mercado de trabalho.

IV - Envolver a comunidade no processo de inserção da pessoa portadora de deficiência no convívio social, oferecendo-lhes as mesmas oportunidades que para as demais pessoas, proporcionando o desenvolvimento de suas potencialidades e fortalecendo sua autonomia.

Art. 81º - O Núcleo da Geração de Emprego e Renda tem como Finalidade:

I - Promover uma parceria com instituições especializadas, cursos e treinamentos para criar e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

programas de cunho sócio-educativos, para as parcelas da população que por falta de qualificação não conseguiu inserir-se no mercado de trabalho.

II - Implantar micro unidades produtivas e/ou cooperativas visando à participação da população na geração e complementação da renda familiar.

III - Criar mecanismo de inserção no mercado formal e informal de trabalho voltado a pessoa subempregada ou desempregada.

IV - Articular-se com os órgãos ligados a preparação de mão-de-obra para viabilizar cursos profissionalizantes.

Art. 82º - O Núcleo de Apoio Comunitário tem como Finalidade:

I - Articular-se com os seguimentos organizados da comunidade, possibilitando intercâmbio entre a participação popular e as Ações de Governo na Administração Municipal, diagnosticando a necessidade de programas e projetos prioritários para o benefício da coletividade.

II - Relacionar-se com as Organizações Governamentais e não Governamentais, visando à integração de ações voltadas para a equacionalização de problemas sociais.

III - Conscientizar a comunidade sobre a importância da participação comunitária.

IV - Organizar, apoiar e acompanhar atividades dos Clubes de Mães e outros grupos comunitários, já existentes, incentivando a criação de novos grupos em comunidades que tenham interesse em implantá-los.

Art. 83º - Ao Serviço de Apoio a Zona Rural compete:

I - Orientar a comunidade sobre a utilização dos recursos sociais e previdenciários, em favor de indivíduos e/ou grupos organizados.

II - Elaborar, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução das propostas destinadas à Zona Rural.

III - Manter contato com os órgãos que desenvolvem atividades correlatas, com vistas ao desenvolvimento de programas na área rural.

Art. 84º - O núcleo de Atendimento a Gestante tem como Finalidade:

I - Desenvolver programas que incentivam a maternidade responsável.

II - Atender em parceria com os órgãos da saúde, a gestante nas questões sociais e no acompanhamento pré-natal.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

III - Promover ações que propiciem conhecimentos sobre os recém-nascidos, higiene e cuidados com o ambiente doméstico e comunitário.

IV - Atender famílias em situação de pobreza com doações de enxovais e outros tipos de auxílios que se fizeram necessários.

V - Sensibilizar jovens e senhoras de comunidade sobre a importância do planejamento familiar.

VI - Esclarecer sobre os problemas causados pela gravidez precoce.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SAMPA

Art. 85º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, como órgão do sistema municipal, compete:

I - programar e executar projetos, programas, atividades e ações relacionadas com o abastecimento e produção do município;

II - adotar política que viabilize o desenvolvimento da agropecuária e dos sistemas de abastecimento do município;

III - promover a execução de estudos e pesquisas, que visem melhorar a produção e a produtividade do setor agropecuário municipal;

IV - assegurar medidas que vise aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização;

V - Viabilizar a celebração de convênios e contratos com entidades, federais e estaduais, além de empresas da iniciativa privada visando o aperfeiçoamento técnico-administrativo e troca de experiências;

VI- viabilizar a realização de cursos, seminários, promovendo a melhoria do desempenho dos servidores da Secretaria;

VII - promover e assegurar medidas que garantam o fluxo no abastecimento municipal mesmo em épocas de entre safras;

VIII - coordenar o sistema de abastecimento municipal proporcionando à comunidade acesso aos gêneros alimentícios de primeira necessidade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

IX - promover o controle de vendedores ambulantes, no cumprimento às determinações pertinentes ao comércio itinerante e estacionário, em áreas públicas previamente estabelecidas;

X - dar apoio e assessoramento técnico e agropecuário às comunidades rurais do município de Barreirinha nos aspectos administrativos e produtivos, visando incentivar o desenvolvimento social e econômico da mesma;

XI - a formulação, supervisão, coordenação e a execução das atividades de assistência técnica e rural;

XII - a formulação, coordenação e implementação da política municipal de desenvolvimento integrado da agricultura, pecuária, pesca, aqüicultura e extrativismo;

XIII - a ação conjunta com a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente nas atividades inerentes ao setor, realização de estudos setoriais e propostas de subsídios aos planos municipais e de apoio às ações de comercialização e de reforma agrária, de defesa sanitária animal e vegetal e de capacitação profissional aos produtores agropecuários e pescadores de forma a estabelecer o desenvolvimento sustentável.

Art. 86º - A Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento compõe-se de Subsecretaria, Divisão de Assistência Técnica, Divisão de Fomento a Produção e Abastecimento, Setor de Mercados, Feiras e Matadouro Municipal.

Art. 87º - A Subsecretaria Compete:

I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - recepcionar e promover o atendimento ao público geral;

III - receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da administração;

IV - promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo material utilizado na Secretaria;

V - promover a abertura e o fechamento das dependências da Secretaria;

VI - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Secretaria;

VII - coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de papéis e processos;

VIII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Art. 88º - À Divisão de Assistência Técnica compete:

I - dar apoio e assessoramento técnico e agropecuário às comunidades rurais do município de Barreirinha nos aspectos administrativos e produtivos, visando incentivar o desenvolvimento social e econômico da mesma;

II - desenvolver outras atividades afins.

Art. 89º - A Divisão de Fomento a Produção e Abastecimento, com seus respectivos setores compete:

I - exercer atividades de incentivo à produção, visando o aumento quantitativo e qualitativo dos produtos alimentares;

II - estimular a produção agropecuária através do fomento às atividades peculiares, utilizando-se dos meios disponíveis;

III - supervisionar, coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do município, visando o abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios;

IV - supervisionar e controlar a execução dos serviços relativos aos logradouros públicos, feiras e matadouros.

V - desenvolver outras atividades afins:

Art. 90º - Ao Setor de Mercados, Feiras e Matadouro Municipal compete:

I - planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao funcionamento de Mercados, Feiras e Matadouros;

II - dar total apoio aos pescadores em atividades no município, proporcionando condições de escoamento de seus produtos no entreposto do terminal pesqueiro;

III- orientar a melhor forma racional de pesca, bem como a utilização de técnicas e equipamentos que se adaptam à realidade da região e sem prejudicar o equilíbrio do sistema ecológico regional que se ocorrer, futuramente será sentido com a escassez piscosa;

IV - promover o controle de vendedores ambulantes fazendo-os cumprir as determinações pertinentes ao comércio itinerante e estacionário, em áreas públicas previamente estabelecidas;

V - auxiliar, quando solicitado o Departamento Contábil e Financeiro e/ou Departamento de Tributação na questão de arrecadação de tributos municipais junto aos comerciantes, feirantes, marchantes e ambulantes e outros inerentes à área;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

VI - delimitar os locais para funcionamento das feiras-livres;

VII - desenvolver outras tarefas afins.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Meio Ambiente – SEMCTUR

Art. 91º - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, como órgão do sistema municipal, compete:

I - Exercer atividades relativas à Cultura, Turismo e Meio Ambiente, promovendo a elaboração de programas e projetos voltados para o incentivo à difusão das atividades artísticas e culturais do povo barreirinhense, com ênfase especial a cultura SATERÉ MAWÉ, incentivar a prática do Turismo no município e preservar o Meio Ambiente.

II - propor planos, programas e projetos de defesa e preservação em articulação com os órgãos competentes sobre o patrimônio histórico, artístico, paisagístico, ambiental e cultural;

III - garantir a proteção ao homem e ao patrimônio ambiental;

IV - garantir a divulgação das atividades artísticas culturais, turísticas e ambientais nas comunidades;

V – a formulação, coordenação, promoção e supervisão das atividades relativas à cultura, turismo e meio ambiente, promovendo a elaboração de programas e projetos voltados para o incentivo à difusão das atividades artísticas e culturais do Município de Barreirinha, e incentivar a prática do Turismo preservando o meio ambiente, com a utilização de todos os meios de fomento e nos diversos ramos de atividade.

Art. 92º - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente compõe-se de Subsecretaria, Divisão de Cultura, Divisão de Turismo, Divisão de Meio Ambiente. Fundo Municipal do Meio Ambiente, Divisão de Limpeza Pública e setores subordinados ao titular da Secretaria.

Art. 93º - A Subsecretaria Compete:

I - coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;

II - recepcionar e promover o atendimento ao público em geral;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

- III - receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da administração;
- IV - promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo material utilizado na Secretaria;
- V - promover a abertura e o fechamento das dependências da Secretaria;
- VI - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Secretaria;
- VII - coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de papéis e processos;
- VIII - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos.

Art. 94º - A Divisão de Cultura Compete:

- I - promover a elaboração e execução de projetos que possam incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;
- II- desenvolver atividades especiais que visem difundir a cultura através de cinema, vídeo, teatro, musica, artes plásticas e colocar em prática outras atividades pertinentes como feiras de artesanatos, bandas e fanfarras;
- III - propor e coordenar a realização de seminários, simpósios, congressos e reuniões de caráter sócio-cultural, de interesse da população;
- IV - manter organizado, controlado e atualizado o acervo de todos os livros, volumes impressos e documentos alocados na casa da cultura, bibliotecas municipais e outros órgãos da prefeitura;
- V - realizar atividades de biblioteca, de circulação, guarda, controle de acervo e documentário promovendo a sua divulgação
- VI - assessorar o Secretário em assuntos culturais.

Art. 95º - A Divisão de Turismo compete:

- I - programar, executar e coordenar promoções, eventos e festivais visando o aproveitamento econômico do potencial turístico do município;
- II - promover e incentivar campanhas objetivando sensibilizar a classe empresarial, no sentido de implantar infra-estrutura que possam desenvolver o turismo local;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

42

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

III - incentivar o turismo em todos os sentidos.

Art. 96º - A Divisão de Meio Ambiente, compete:

I - supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de arborização e jardinagem da cidade;

II- orientar de forma abrangente, no que trata a questão ambiental, situando-a na realidade regional;

III - promover cursos, encontros, palestras e programas voltados especificamente para formação de idéias e trabalho na área produtiva visando à preservação do meio ambiente'

IV - garantir no território do município a utilização dos recursos ambientais de interesse legal e o incentivo ao desenvolvimento de tecnologia apropriada de reciclagem e proteção ao meio ambiente;

VI - fiscalizar e fazer cumprir a Lei do Defeso que tenha sua captura proibida por período temporal;

VII - evitar a degradação ambiental conscientizando os habitantes da região a preservar o verde e o respeito pela natureza;

VIII - incentivar e auxiliar o replantio das áreas devastadas obedecendo às técnicas mais objetivas e racionais;

IX - promover campanhas de orientação sobre ecologia no estudo da planta, do animal e do homem em relação com o meio ambiente;

X - promover os serviços de podagens de árvores e programas das praças, parques e jardins;

XI- proceder à irrigação de vias públicas combatendo a poeira usando água reaproveitada;

XII - acompanhar a apreensão de animais abandonados que estejam ocasionando problemas para a população, através das ações da SEMOSP, de acordo com o Art. 47, parágrafo XIX, desta Lei;

XIII - autorizar o funcionamento de serviços de auto-falantes e outros veículos de som que venham a perturbar o sossego público;

XIV - estabelecer e praticar outras atividades ligadas ao meio ambiente;

Art. 97º – A Divisão de Limpeza Pública compete:

I - efetuar serviços de limpeza pública, fiscalização e controle de serviços públicos



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

permitidos, bem como a conservação de cemitérios, parques, praças, jardins e outros logradouros públicos.

II - programar e executar atividades que visam o embelezamento da cidade como arborização e jardinagem;

III - desenvolver outras atividades afins.

Seção X

Órgãos Colegiados

Dos Conselhos Municipais

Art. 98º - Os Conselhos Municipais referidos no artigo 14 Inciso I desta Lei serão vinculados ao gabinete do Prefeito, porém possuem as suas competências e áreas de atuação definidas nas próprias Leis de criação com seu respectivo regimento interno.

Art. 99º - As Administrações Distritais, em referencia no artigo 29, são órgãos de descentralização administrativa cuja atividade é dar cumprimento a atos baixados pelo Executivo Municipal, que se relacionam com a Comunidade Distrital, e ainda coordenar os serviços executados pelos diferentes órgãos da Prefeitura, na área de sua competência.

Parágrafo Único - Os Distritos serão administrados de acordo com os preceitos do Art. 195, § 1º, 2º e 3º, e Art. 197 da Lei Orgânica do Município.

Seção XI

Do Serviço Autônomo de Água e Esgotos

Art. 100º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto é um órgão criado de forma autárquica, e tem como atividades exclusivas, operar, manter, conservar e explorar os serviços públicos de água potável e esgotos sanitários, saneamento básico em todo o município.

Parágrafo Primeiro - O Serviço Autônomo de Água e Esgotos só poderá alterar suas tarifas mediante a apresentação prévia de planilha justificando detalhadamente os custos, a qual analisada pelo Prefeito que deferirá ou não, ficando esta decisão a seu critério.

Parágrafo Segundo - A Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto se obrigará a enviar, mensalmente, demonstrativos financeiros, bem como relatórios anuais de suas atividades, inclusive balanço e Orçamento - Programa do exercício seguinte para apreciação



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

do Poder Executivo que deliberará por sua aprovação.

Parágrafo Terceiro – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – tem sua estrutura organizacional e funcionamento regido por legislação específica e regimento interno próprio.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 101º - O Gabinete do Prefeito as Coordenadorias, o Gabinete do Vice – Prefeito, e as Secretarias Municipais, terão detalhamento de suas atribuições e competências, suas estruturas organizacionais e os quadros de funções de confiança definidos em regimento internos próprios a serem instituídos por Decretos específicos do poder Executivo no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 102º - O Chefe do Poder Executivo fica autorizado através deste Projeto de Lei criar o Instituto Municipal de Trânsito – IMUTRAM, cuja estrutura organizacional e funcionamento serão regidos por legislação específica e regimento interno próprio, ao gerenciamento e inclusive executar mudanças, caso necessário.

Art. 103º - Fica estabelecido à vinculação das entidades Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, e Instituto Municipal de Trânsito – IMUTRAM, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

Art. 104º - Fica extinta a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, cujas atividades e servidos titulares de cargos efetivos, serão absorvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Parágrafo Único – A execução do disposto neste artigo observará os seguintes procedimentos:

I – A extinção da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer será formalmente declarada no diploma legal que promove e efetiva a implantação do novo organismo, na forma desta lei;

Art. 105º - Ficam transformadas às seguintes Secretarias Municipais Integrantes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

- a) A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento será transformada em Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - SEMPA.
- b) A Secretaria Municipal de Administração será transformada em Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP;
- c) A Secretaria Municipal de Educação será transformada em Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED.

Parágrafo Único – A execução do disposto neste artigo observará os seguintes procedimentos:

I – A transformação das Secretarias Municipais será formalmente declarada nos diplomas legais que promovem e efetivam a implantação dos novos organismos, na forma desta lei;

II – Os servidores titulares de cargos de provimento efetivo das Secretarias Municipais transformadas serão relotadas nas Secretarias resultantes da transformação, para as quais, serão transferidos os direitos e obrigações e os bens do patrimônio municipal sob administração das pastas transformadas, **nas funções compatíveis com as anteriormente exercidas.**

Art. 106º - Fica mantido em 08 (oito) o quantitativo de cargos de Secretarias Municipais, encarregados da gestão das Secretarias, ressalvadas as hipóteses de criação de novas secretarias para atender as necessidades de aprimoramento dos serviços públicos e atendimentos a situações emergenciais.

Parágrafo Único – O Representante do Município em Manaus tem responsabilidades, direitos, garantias e prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 107º - Os cargos de Subsecretários Municipais, cujos titulares substituirão os Secretários Municipais nos casos de vacância, afastamentos legais e impedimentos, tem seu quantitativo fixado de acordo com o número de secretarias, não podendo, sob hipótese algum ultrapassar o número de 8 (oito) subsecretários.

Art. 108º - Os Secretários e Subsecretários Municipais fazem jus à remuneração regulada por esta Lei, revogando-se o Art. 03, passando os seus respectivos parágrafos a serem vinculados ao Art. 2º da Lei, 023 de 16 de setembro de 2004.

Art. 109º – Os Cargos Comissionados das Secretarias Municipais, e demais órgãos integrantes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal são fixadas na tabela apresentada no anexo único, parte integrante da presente Lei, que poderá ser alterada por ato do Executivo Municipal para atender necessidades de aprimoramento de serviços.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal

Art. 110º - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo instalados.

Parágrafo Único - A implantação se fará através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas Assessorias, Divisões e Chefias;

II - instruções aos Diretores de Divisão e Chefes de Setores com relação às competências que lhes forem definidas pelo Regimento Interno e por esta Lei;

III - dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - elaboração, aprovação e aplicação do Regimento Interno da Prefeitura referente à estrutura organizacional aprovada.

Art. 111º - O Regimento Interno citado no inciso IV, parágrafo único do artigo anterior, será aprovado por Decreto do Executivo no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da aprovação da presente Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicará:

I - as normas de trabalho que por sua natureza não devam constituir disposições em separado;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos de chefia; e

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 112º - O Prefeito, os Secretários e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipóteses contempladas em Lei, deverão permanecer livres de atividades executórias.

Art. 113º - As modificações na estrutura organizacional prevista nesta Lei dependerão:

I - a nível da Secretaria, de Lei por iniciativa do Prefeito;

II - a nível de assessorias, Divisões e Setores, de Decreto do Executivo.

Art. 114º - Os cargos de carreira, as funções gratificadas e os cargos comissionados, bem como níveis de vencimento e remuneração são detalhados por categoria profissional no Anexo Único, constantes das tabelas I, II, III, IV, V e VI, parte integrante da presente Lei.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO**


LEI Nº. 075, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Art. 115º – Fica o Executivo autorizado a fazer mudanças por ato próprio necessárias na estruturação e prerrogativas das Secretarias, quando necessária à adequação para o bom andamento da Administração Pública Municipal.

Art. 116º – Esta Lei revoga a Lei nº 002 de 14 de março de 2003 e 026 de 22 de dezembro de 2004.

Art. 117º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, aos sete (07) dias do mês de abril do Ano de Dois Mil e Oito (2008).


GILVAN GERALDO DE AQUINO SEIXAS
Prefeito Municipal

PUBLICADA a presente Lei, na Secretaria Municipal de Administração, aos sete (07) dias do mês de abril do Ano de Dois Mil e Oito (2008).

MARCIO ROGERIO TAVARES REIS
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

TABELA I - ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUIMICO, ENFERMEIRO, ODONTOLOGO

CLASSE	REF. SALARIAL	NIVEL DE VENCIMENTOS										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
I	1	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	2.251,02	2.318,55	2.388,10	2.459,75	2.533,54	2.609,55	2.687,83
	2	2.100,00	2.163,00	2.227,89	2.294,73	2.363,57	2.434,48	2.507,51	2.582,74	2.660,22	2.740,02	2.822,22
	3	2.205,00	2.271,15	2.339,28	2.409,46	2.481,75	2.556,20	2.632,89	2.711,87	2.793,23	2.877,02	2.963,34
II	1	2.315,25	2.384,71	2.456,25	2.529,94	2.605,83	2.684,01	2.764,53	2.847,47	2.932,89	3.020,88	3.111,50
	2	2.431,01	2.503,94	2.579,06	2.656,43	2.736,13	2.818,21	2.902,76	2.989,84	3.079,53	3.171,92	3.267,08
	3	2.552,56	2.629,14	2.708,01	2.789,25	2.872,93	2.959,12	3.047,89	3.139,33	3.233,51	3.330,52	3.430,43
III	1	2.680,19	2.760,60	2.843,41	2.928,72	3.016,58	3.107,08	3.200,29	3.296,30	3.395,19	3.497,04	3.601,95
	2	2.814,20	2.898,63	2.985,59	3.075,15	3.167,41	3.262,43	3.360,30	3.461,11	3.564,95	3.671,89	3.782,05
	3	2.954,91	3.043,56	3.134,86	3.228,91	3.325,78	3.425,55	3.528,32	3.634,17	3.743,19	3.855,49	3.971,15
IV	1	3.102,66	3.195,74	3.291,61	3.390,36	3.492,07	3.596,83	3.704,73	3.815,88	3.930,35	4.048,26	4.169,71
	2	3.257,79	3.355,52	3.456,19	3.559,87	3.666,67	3.776,67	3.889,97	4.006,67	4.126,87	4.250,68	4.378,20
	3	3.420,68	3.523,30	3.629,00	3.737,87	3.850,00	3.965,50	4.084,47	4.207,00	4.333,21	4.463,21	4.597,11
V	1	3.591,71	3.699,46	3.810,45	3.924,76	4.042,50	4.163,78	4.288,69	4.417,35	4.549,87	4.686,37	4.826,96
	2	3.771,30	3.884,44	4.000,97	4.121,00	4.244,63	4.371,97	4.503,13	4.638,22	4.777,37	4.920,69	5.068,31
	3	3.959,86	4.078,66	4.201,02	4.327,05	4.456,86	4.590,57	4.728,28	4.870,13	5.016,24	5.166,72	5.321,73



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

TABELA II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, DIGITADOR, AUXILIAR EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE PATOLOGIA, AGENTE SOCIAL, ARTIFICE

CLASSE	REF. SALARIAL	NIVEL DE VENCIMENTOS										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
I	1	539,50	555,69	572,36	589,53	607,21	625,43	644,19	663,52	683,42	703,93	725,04
	2	566,48	583,47	600,97	619,00	637,57	656,70	676,40	696,69	717,59	739,12	761,30
	3	594,80	601,31	619,01	637,57	656,70	676,40	696,69	717,59	739,12	761,30	784,13
II	1	624,54	620,05	637,61	656,70	676,40	696,69	717,59	739,12	761,30	784,13	807,66
	2	655,77	639,72	656,81	676,41	696,69	717,59	739,12	761,30	784,13	807,66	831,89
	3	688,55	660,38	676,62	696,70	717,59	739,12	761,30	784,13	807,66	831,89	856,84
III	1	722,98	682,07	697,08	717,62	739,12	761,30	784,13	807,66	831,89	856,84	882,55
	2	759,13	704,84	718,22	739,16	761,30	784,13	807,66	831,89	856,84	882,55	909,03
	3	797,09	728,75	740,09	761,37	784,14	807,66	831,89	856,84	882,55	909,03	936,30
IV	1	836,94	753,86	762,70	784,25	807,67	831,89	856,84	882,55	909,03	936,30	964,39
	2	878,79	780,23	786,11	807,83	831,90	856,85	882,55	909,03	936,30	964,39	993,32
	3	922,73	807,91	810,35	832,14	856,87	882,55	909,03	936,30	964,39	993,32	1.023,12
V	1	968,86	836,97	835,46	857,20	882,58	909,03	936,30	964,39	993,32	1.023,12	1.053,81
	2	1.017,31	867,49	861,48	883,05	909,07	936,30	964,39	993,32	1.023,12	1.053,81	1.085,42
	3	1.068,17	899,54	888,47	909,70	936,36	964,39	993,32	1.023,12	1.053,81	1.085,42	1.117,99



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

TABELA III - TÉCNICO EM CONTABILIDADE, MOTORISTA DE AUTOMÓVEIS, ELETRICISTA, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA MARÍTIMO REGIONAL, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

CLASSE	REF.	NÍVEL DE VENCIMENTOS										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
I	1	647,40	666,82	686,83	707,43	728,65	750,51	773,03	796,22	820,11	844,71	870,05
	2	679,77	700,16	721,17	742,80	765,09	788,04	811,68	836,03	861,11	886,95	913,55
	3	713,76	735,17	757,23	779,94	803,34	827,44	852,26	877,83	904,17	931,29	959,23
II	1	749,45	771,93	795,09	818,94	843,51	868,81	894,88	921,72	949,38	977,86	1.007,19
	2	786,92	810,53	834,84	859,89	885,68	912,25	939,62	967,81	996,85	1.026,75	1.057,55
	3	826,26	851,05	876,58	902,88	929,97	957,87	986,60	1.016,20	1.046,69	1.078,09	1.110,43
III	1	867,58	893,61	920,41	948,03	976,47	1.005,76	1.035,93	1.067,01	1.099,02	1.131,99	1.165,95
	2	910,96	938,29	966,43	995,43	1.025,29	1.056,05	1.087,73	1.120,36	1.153,97	1.188,59	1.224,25
	3	956,50	985,20	1.014,76	1.045,20	1.076,55	1.108,85	1.142,12	1.176,38	1.211,67	1.248,02	1.285,46
IV	1	1.004,33	1.034,46	1.065,49	1.097,46	1.130,38	1.164,29	1.199,22	1.235,20	1.272,26	1.310,42	1.349,74
	2	1.054,55	1.086,18	1.118,77	1.152,33	1.186,90	1.222,51	1.259,18	1.296,96	1.335,87	1.375,94	1.417,22
	3	1.107,27	1.140,49	1.174,71	1.209,95	1.246,25	1.283,63	1.322,14	1.361,81	1.402,66	1.444,74	1.488,08
V	1	1.162,64	1.197,52	1.233,44	1.270,45	1.308,56	1.347,82	1.388,25	1.429,90	1.472,79	1.516,98	1.562,49
	2	1.220,77	1.257,39	1.295,11	1.333,97	1.373,99	1.415,21	1.457,66	1.501,39	1.546,43	1.592,83	1.640,61
	3	1.281,81	1.320,26	1.359,87	1.400,67	1.442,69	1.485,97	1.530,55	1.576,46	1.623,76	1.672,47	1.722,64



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHA
GABINETE DO PREFEITO

TABELA IV - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GUARDA PATRIMONIAL, GARI
NIVEL DE VENCIMENTOS

CLASSE	REF. SALARIAL	NIVEL DE VENCIMENTOS										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
I	1	415,00	427,45	440,27	453,48	467,09	481,10	495,53	510,40	525,71	541,48	557,73
	2	435,75	448,82	462,29	476,16	490,44	505,15	520,31	535,92	552,00	568,55	585,61
	3	457,54	471,26	485,40	499,96	514,96	530,41	546,32	562,71	579,59	596,98	614,89
II	1	480,41	494,83	509,67	524,96	540,71	556,93	573,64	590,85	608,57	626,83	645,64
	2	504,44	519,57	535,16	551,21	567,75	584,78	602,32	620,39	639,00	658,17	677,92
	3	529,66	545,55	561,91	578,77	596,13	614,02	632,44	651,41	670,95	691,08	711,81
III	1	556,14	572,82	590,01	607,71	625,94	644,72	664,06	683,98	704,50	725,64	747,41
	2	583,95	601,47	619,51	638,09	657,24	676,95	697,26	718,18	739,73	761,92	784,78
	3	613,14	631,54	650,48	670,00	690,10	710,80	732,13	754,09	776,71	800,01	824,01
IV	1	643,80	663,12	683,01	703,50	724,60	746,34	768,73	791,79	815,55	840,01	865,21
	2	675,99	696,27	717,16	738,67	760,83	783,66	807,17	831,38	856,33	882,02	908,48
	3	709,79	731,08	753,02	775,61	798,88	822,84	847,53	872,95	899,14	926,12	953,90
V	1	745,28	767,64	790,67	814,39	838,82	863,98	889,90	916,60	944,10	972,42	1.001,59
	2	782,54	806,02	830,20	855,11	880,76	907,18	934,40	962,43	991,30	1.021,04	1.051,67
	3	821,67	846,32	871,71	897,86	924,80	952,54	981,12	1.010,55	1.040,87	1.072,10	1.104,26