



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

*Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!*

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**LEI Nº. 2933, DE 12 DE MARÇO DE 2025.**

*Promove alterações na Lei nº 2.838 de 04 de agosto de 2023 que dispõe da nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Barrinha na forma que especifica e dá outras providências correlatas para plena satisfação do interesse público e dá outras providências correlatas.*

**MARIA LÚCIA TERESINHA GROTTA**, Prefeita do Município de Barrinha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Barrinha, Estado de São Paulo, aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar;

**Art. 1º** - Esta lei autodenominada alteração da estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Barrinha em consonância com os princípios constitucionais estabelecidos no "caput" do artigo 37 da Constituição Federal, buscando dotar a administração de mecanismos para alcance e satisfação do interesse público, dispõe essencialmente sobre:

- I. Das regras já aprovadas na Lei nº 2838 de 04 de agosto de 2023 objetivando a simplificação da gestão de cargos e ampliação dos requisitos técnicos para provimento das funções na administração pública municipal.
- II. Alterações na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal mediante criação e alteração de unidades gestoras e os respectivos cargos, empregos e funções públicas respectivos na forma detalhada nos artigos e anexos desta lei.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

**Art. 2º** - Altera a Seção III – Expansão de critérios técnicos para ocupação de cargos de provimento comissão e das funções de confiança Art. 3º inciso II;

**Art. 3º** ...

I. ...

II. *Em caráter específico como condição para ocupar cargo de Secretário da Prefeitura Municipal, fica inserida a necessidade de ter concluído no mínimo Ensino Fundamental Completo.*

**Art. 3º** - Reestabelece a Seção V – da avaliação periódica de desempenho do servidor estável no seu Art. 29º, Art. 30º, Art. 31º e Art. 32º.

*Art. 29º - Fica instituído o programa de avaliação periódica de desempenho do servidor estável de modo a garantir a avaliação permanente dos servidores municipais, bem como a valorização individual e coletiva do profissional no serviço público garantindo à população a prestação de serviços sempre com qualidade evolutiva, na forma preconizada pelo inciso do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal;*

*Art. 30º - Serão observados o atendimento aos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.*

**PARÁGRAFO ÚNICO** - os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta lei constarão de **DECRETO MUNICIPAL** que regulamentará a matéria.

*Art. 31º - Ao servidor que não atingir o desempenho mínimo satisfatório a administração poderá ser obrigado a participar de treinamento, cursos e aperfeiçoamento de seus conhecimentos se for recomendável pela comissão especial ou instaurar processo administrativo disciplinar, com modo a garantir o contrário e a ampla defesa do servidor envolvido.*

*Art. 32º - Independentemente da avaliação funcional e desde atendidos o interesse público e a conveniência administrativa, o executivo fica autorizado a promover ou custear, sempre que necessário a realização de cursos de capacitação, treina coletivos ou individuais ao pessoal da administração pública, em*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

temporário ou regular, mediante despacho devidamente fundamentado, de modo a atender o disposto no § 2º do art. 39 da constituição da república.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A aplicação deste dispositivo está condicionada também a existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis, como também as demais formalidades exigidas pela LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF (LCF nº. 101/2000).

**Art. 4º** - Fica alterado o artigo 35º inciso III, alínea “c” e “d”, e inseridos as alíneas “h” e “i”, ficando assim constituídos os seguintes órgãos, permanecendo inalterados as demais:

I. ....

II. ....

III. Órgãos de ação governamental e políticas públicas:

- a) .....
- b) .....
- c) Secretaria Municipal de Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Obras;
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) Secretaria Municipal de Lazer e Turismo;
- i) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

A estrutura administrativa organizacional, mediante rearranjo estrutural constante do anexo II da Lei 2838/2023, ficam red denominados de acordo com o quadro a seguir, mantendo-se o valor das respectivos subsídios sem qualquer alteração:

Denominação Atual	Denominação Nova
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	Secretário Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Obras





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br 📞 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

- I. Os cargos políticos cujas nomenclaturas foram alteradas possuem as atribuições devidamente listadas conforme descrito no anexo II desta LC, cuja redação está sendo consolidada por esta lei; e

**Parágrafo Único:** Além das atribuições dos cargos constantes no quadro deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 5º** - Fica criado na Estrutura Administrativa organizacional Seção XVI, Art. 126-A a Secretaria Municipal de Lazer e Turismo com o respectivo subsídio conforme anexo II da lei 2838/2023.

### Seção XVI Da Secretaria Municipal de Lazer e Turismo

*Art. 126-A – A Secretaria Municipal de Lazer e Turismo exerce as seguintes funções básicas:*

- I. *Planejar, coordenar e executar as políticas municipais de recreação, lazer, turismo e bem-estar.*
- II. *Promover, com regularidade, a execução de programas recreativos, turismo e de lazer para a população;*
- III. *Administrar praças e demais equipamentos de lazer e recreação no Município;*
- IV. *Prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins de recreação;*
- V. *Executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

recreativas e turísticas, em articulação com as demais Secretarias Municipais com objetivos afins;

- VI. *Elaborar políticas de lazer e recreação, Promover eventos de lazer e recreação, Criar áreas de lazer, Apoiar a Secretaria de Esportes nas práticas de esportivas;*
- VII. *Promover atividades inclusivas;*
- VIII. *Gerir equipamentos municipais;*
- IX. *Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas;*
- X. *Elaborar programas de lazer e recreação, e Incentivar a prática de lazer e recreação;*
- XI. *Promover a formação de associações comunitárias*
- XII. *A Secretaria de Lazer e Recreação também poderá apoiar a criação de produtos turísticos*
- XIII. *Manter, amparar e difundir a práticas recreativa no Município;*
- XIV. *Dinamizar e facilitar o fluxo das informações entre a Secretaria e representações culturais, esportivas, de lazer e recreação nas diversas instâncias constituídas;*
- XV. *Elaborar e executar o Plano Estratégico da Secretaria juntamente com os setores de trabalho da administração municipal;*
- XVI. *Realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;*
- XVII. *Subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados;*
- XVIII. *Realizar estudos e levantamentos com vistas á captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;*

**Parágrafo Único:** Além da atribuições dos cargos constantes no quadro deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

§ 1º A Secretaria Municipal de Lazer e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. **Assessoria de Apoio Administrativo**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor Chefe de Apoio Administrativo, com remuneração e quantitativo constantes na alateração do anexo III da Lei 2838/2023.

Art. 126-B – Compete ao **Assessor Chefe de Apoio Administrativo** assessorar o secretário, na ordenação os temas vinculados ao repertório de competências a proceder ao planejamento, organização e execução do serviço administrativo de apoio à Secretaria Municipal e às Unidades Escolares, dos servidores subordinados, dos processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Proceder ao planejamento, organização e controle dos recursos materiais e financeiros, de maneira a assegurar a eficiência dos serviços da Secretaria Municipal;
- II. Orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na Secretaria Municipal; elaborar pareceres, relatórios e outros documentos formais do Secretaria Municipal;
- III. Proceder à instrução, acompanhamento e pareceres em processo; proceder à expedição de correspondências;
- IV. Coordenar e executar os serviços de digitação e reprografia da Secretaria Municipal;
- V. Coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de materiais, bem como a conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da Secretaria Municipal;
- VI. Analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados da Secretaria Municipal;
- VII. Participar de reuniões internas, de assuntos inerentes à Secretaria Municipal;
- VIII. Elaborar, em conjunto com a Secretaria, o planejamento de compras e serviços;
- IX. Agilizar e encaminhar toda aquisição emergencial de materiais e serviços;
- X. Desempenhar outras atribuições afins.

**Parágrafo Único:** Além da atribuições dos cargos constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

*Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!*

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

*previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.*

**Art. 6º** - Fica criado na Estrutura Administrativa organizacional Seção XVII, Art. 126-C a Secretaria Municipal Serviços Urbanos com o respectivo subsídio conforme anexo II da lei 2838/2023.

## **Seção XVII** **Da Secretaria Municipal Serviços Municipais**

*Art. 126-C – A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos exerce as seguintes funções básicas:*

- I. Promover, em conjunto com as demais Secretarias afins, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;*
- II. Desenvolver, em conjunto com as demais Secretarias afins, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;*
- III. Coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;*
- IV. Construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;*
- V. XIV. planejar, coordenar, executar a manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município;*
- VI. Supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;*
- VII. Supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;*
- VIII. Regulamentar os serviços funerários existentes no Município;*
- IX. Oferecer os serviços de manutenção descentralizada nas áreas distritais;*
- X. Elaborar a política de Ordem Pública, Segurança Institucional e Defesa do Cidadão para o Município;*
- XI. Atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;*
- XII. Articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

*Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!*

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

- XIII. Elaborar, executar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XIV. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições dos cargos constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 7º** - Fica criado na Estrutura Administrativa organizacional Seção XVII, Art. 126-D a Secretaria Municipal Transportes com o respectivo subsídio conforme anexo II da lei 2838/2023.

## Seção XVII Da Secretaria Municipal de Transportes

*Art. 126-D – A Secretaria Municipal de Transportes exerce as seguintes funções básicas:*

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções, dos manuais e regulamentos sobre os serviços de transportes de servidores e de material da Secretaria Municipal de Administração;
- II. Atender a demanda de serviços da Administração;
- III. Controlar e fiscalizar toda frota de veículos (documentação, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total padronizado, equipamentos obrigatórios);
- IV. Coordenar e aplicar programas de segurança de trânsito e de zelo pelos veículos e equipamentos, objetivando a redução de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito;
- V. Elaborar, autuar e acompanhar os processos licitatórios, para a contratação de fornecedores e prestadores de serviços específicos da Diretoria no âmbito da Secretaria de Administração;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

- VI. Administrar os contratos de serviços de manutenção, mecânica, lanternagem, retífica de motores, higienização e revisão de garantia para os veículos da frota da Secretaria.
- VII. Monitorar e conscientizar motoristas quanto a multas e disciplina no exercício de suas atividades;
- VIII. Acompanhar eventuais acidentes que envolvam viaturas e/ou veículos do município e posterior encaminhamento à Administração para procedimentos administrativos;
- IX. Controlar saídas de todas as viaturas e/ou veículos vinculadas a Secretaria de Administração quanto à horário de saída e chegada, motorista, destinação e serviço;
- X. Exercer as demais atividades correlatas ao cumprimento de suas atribuições ou das que lhe forem conferidas pelo Prefeito Municipal;

**Parágrafo Único:** Além da atribuições dos cargos constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 8º** - Ficam introduzidos no Art. 36, o inciso III o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete que passa a integrar a Estrutura Administrativa Organizacional constante no anexo II da Lei nº 2838/2023, bem como a alteração das respectivas referências salariais e jornada de trabalho:

Art. 36 - ...

§ 1º ...

I. ...

II. ...

III. **Chefe de Gabinete**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Gabinete , com





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

barrinha.sp.gov.br 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

Art. 38-B – Compete ao **Chefe de Gabinete** coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal; assessorar o Prefeito Municipal em seus contatos com os órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privadas e comunidade; coordena a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Prefeito Municipal; coordena as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura; coordena as atividades de registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal; coordena o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete; manter o Prefeito informado sobre as atividades relacionadas à Prefeitura; outras competências afins.

Denominação da Unidade Administrativa Respectiva	Denominação dos Empregos Públicos que a Integram	Total de Vagas	Referência Salarial
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	01	R\$ 12.500,00

Art. 9º - Ficam inseridos na Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Barrinha a que se refere a Lei Municipal 2838/2023, as seguintes unidades administrativas abaixo listada, integrantes das Secretarias Municipais adiante indicadas, bem como respectivos cargos de provimento em comissão que as integram:

Unidade Administrativa	Denominação	Total de Vagas	Referência Salarial
Gabinete	Assessor de Gabinete	2	R\$ 8.055,54
Secretaria de Administração e Planejamento	Assessor de Apoio Administrativo	2	R\$ 2.092,40
	Diretor de Indústria e Comércio	1	R\$ 6.172,58
Secretaria Fazenda	Assessor de Apoio Administrativo	3	R\$ 2.092,40
Secretaria Educação	Assessor de Gestão Educacional	2	R\$ 6.172,58
	Assessor de Apoio Administrativo	2	R\$ 2.092,40
Secretaria da Saúde	Diretor de Fisioterapia	1	R\$ 4.289,42
	Assessor de Apoio Administrativo	3	R\$ 2.092,40
Secretaria de Esportes	Assessor de Apoio Administrativo	2	R\$ 2.092,40





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027  
🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

Unidade Administrativa	Denominação	Total de Vagas	Referência Salarial
Secretaria de Meio Ambiente	Diretor de Programas Ambientais	1	R\$ 4.289,42
Secretaria Serviços Urbanos	Assessor de Apoio Administrativo	3	R\$ 2.092,40

**Art. 10º** - Ficam alterado e acrescido na tabela de referências salariais denominado REF-CC05 na Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Barrinha a que se refere a Lei Municipal 2838/2023, as seguintes unidades administrativas abaixo listada, integrantes das Secretarias Municipais adiante indicadas, bem como respectivos cargos de provimento em comissão que as integram:

Unidade Administrativa	Denominação	Referência Salarial
Secretaria Fazenda	Diretor de Lançadoria e Receita Tributária	REF-CC05

**Art. 11º** - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 12º** - Esta Lei entra em Vigor na data de sua publicação.

Barrinha/SP, 12 de março de 2025.

  
**MARIA LUCIA TERESINHA GROTTA**  
- Prefeita Municipal -





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**Administração 2025/2028**

**Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!**

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

### **ANEXO I** **Atribuições dos Cargos**

#### **Secretário Municipal de Cultura**

- I. promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II. prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins de recreação;
- III. executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades recreativas e turísticas, em articulação com as demais Secretarias Municipais com objetivos afins;
- IV. desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística;
- V. administrar os espaços culturais e artísticos sob a responsabilidade do Município;
- VI. proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- VII. incentivar e proteger o artista e o artesão;
- VIII. documentar as artes populares;
- IX. promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;
- X. manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e da arte;
- XI. incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
- XII. criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
- XIII. promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- XIV. desempenhar outras atividades afins.

#### **Secretaria Municipal de Obras**

- I. participar e contribuir no planejamento, bem como monitorar o crescimento do Município, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
- II. participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por lei;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

- III. assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;
- IV. ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
- V. fiscalizar com base na legislação de parcelamento, o uso e a ocupação do solo e das normas edilícias do Município;
- VI. gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras;
- VII. construir, fiscalizar a execução e manter e conservar as obras civis públicas;
- VIII. executar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;
- IX. manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
- X. analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;
- XI. elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;
- XII. elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;
- XIII. controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- XIV. planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção área rural do Município;
- XV. executar trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento; bem como, atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, bueiros e demais correlatos;
- XVI. promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- XVII. conservar, manter, administrar e guardar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura destinadas aos serviços da Secretaria;
- XVIII. organizar, regular e fiscalizar o sistema de trânsito e de transporte no Município;
- XIX. definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- XX. planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e da circulação viária do Município;
- XXI. promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;
- XXII. orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;
- XXIII. promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 CNPJ: 45.370.087/0001-27

- XXIV. administrar os terminais de transporte do Município;
- XXV. elaborar a política de Ordem Pública, Segurança Institucional e Defesa do Cidadão para o Município;
- XXVI. atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;
- XXVII. articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;
- XXVIII. elaborar, executar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XXIX. Desempenhar outras atividades afins.

### Diretor de Fisioterapia

- I. Coordenar os atendimentos aos casos de urgência em pequena e média complexidade em traumatologia-ortopedia;
- II. Garantir o direito de acesso ao serviço a todos para casos de ortopedia, traumatologia e reumatologia e neurologia
- III. Proporcionar à população assistência especializada por equipe multiprofissional, com atuação interdisciplinar nas áreas de: ortopedia geral e subespecialidades, fisioterapia ortopédica e neonatal, cirurgia bucomaxilofacial;
- IV. Exercer outras atividades compatíveis com as suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde.
- V. Avaliar a atuação do profissional de fisioterapia na elaboração de quantidade de sessões necessárias a cada paciente, conforme com a lesão apresentada, de acordo com a avaliação e reavaliação, bem como a alta do paciente.

### Diretor de Indústria e Comércio

- I. Planejar, coordenar e promover recomendações tendentes à melhoria das estruturas administrativas e instrumentos para a esmerada prestação dos serviços no Distrito Industrial;
- II. Prestar atendimento e assessoramento verbal a Agentes Políticos e Servidores Públicos investidos em cargos de Direção, com o fornecimento





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

Administração 2025/2028

Barrinha é cada um de nós. Vamos em frente!

📍 PRAÇA ANTÔNIO PRADO, 70 - CENTRO BARRINHA-SP - CEP 14.860-027

🌐 barrinha.sp.gov.br ☎ 16. 3943.9400 📄 CNPJ: 45.370.087/0001-27

técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;

IV. Promover educação sanitária e ambiental;

V. Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.