

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 016/2025 – 17 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Boca do Acre/AM, define as atribuições dos órgãos e entidades que a compõem e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

LEI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Boca do Acre/AM, definindo seus órgãos, secretarias, entidades e as atribuições principais de cada um, bem como o regime de seus cargos e funções.

Parágrafo único. As disposições desta Lei aplicam-se a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 2º A Administração Pública Municipal de Boca do Acre/AM pautar-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal, e, ainda, pelos seguintes princípios:

I - **Delineamento Claro de Competências:** Assegurar que as responsabilidades e o escopo de atuação de cada órgão e secretaria sejam precisamente definidos, visando evitar sobreposições de funções, promover a clareza nas linhas de responsabilidade e otimizar a alocação de recursos.

II - **Colaboração Interinstitucional:** Fomentar a cooperação e a articulação contínua entre os diversos órgãos e secretarias municipais, bem como com outras esferas de governo e entidades da sociedade civil.

III - **Orientação para Resultados e Inovação:** Promover uma gestão focada na consecução de objetivos e metas, incentivando a melhoria contínua dos processos e a adaptação a novas demandas e tecnologias.

IV - **Transparência e Controle Social:** Garantir o amplo acesso à informação sobre a gestão pública e estabelecer mecanismos efetivos para a participação e o controle social.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 3º A Administração Pública do Município de Boca do Acre/AM é composta por:

I - Administração Direta: Constituída pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, compreendendo, ainda:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria-Geral do Município;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Representação do Município;
- f) Apoio à Junta de Serviço Militar, nos termos da legislação federal;
- g) Gabinete do Vice-Prefeito;
- h) Assessoria do Vice-Prefeito;
- i) As Secretarias Municipais;
- j) Coordenadorias Especiais;
- k) Comissões e Conselhos Municipais;
- l) Departamentos autônomos vinculados às secretarias.

II - Administração Indireta: Constituída pelas entidades com personalidade jurídica própria, criadas por lei específica para a execução de atividades descentralizadas, compreendendo:

- a) Autarquias;
- b) Fundações Públicas;
- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedades de Economia Mista.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DIRETAMENTE LIGADOS AO PREFEITO

Art. 4º O Gabinete do Prefeito é o órgão de apoio direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições principais:

- I - Prestar apoio direto e imediato ao Prefeito Municipal;
- II - Coordenar e acompanhar a execução de projetos e ações governamentais estratégicas;
- III - Gerenciar a agenda oficial do Prefeito e o fluxo de documentos que demandam sua assinatura;
- IV - Articular as relações institucionais do Prefeito com as secretarias e demais órgãos municipais, bem como com os níveis estadual e federal de governo, empresas, entidades e outros segmentos da sociedade;
- V - Coordenar a comunicação institucional da Prefeitura, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social.

Art. 5º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições principais:

- I - Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, integrando operações e orientando atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II - Prestar apoio e assistência ao controle externo em sua missão institucional, especialmente junto ao Tribunal de Contas do Estado, incluindo o encaminhamento de documentos, atendimento a equipes técnicas e processamento de procedimentos;
- III - Assessorar a Administração Municipal em questões de controle interno e externo, bem como na legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;
- IV - Fiscalizar e orientar a correta aplicação da legislação orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do Sistema de Controle Interno;
- V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos de gestão por meio de auditorias e inspeções, com o objetivo de identificar e corrigir irregularidades e ilegalidades;
- VI - Monitorar a observância dos limites constitucionais e legais, especialmente os impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - Coordenar a implementação de programas de integridade para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, promovendo a conduta ética e o combate à corrupção.

Art. 6º A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial e extrajudicial do Município, com as seguintes atribuições principais:

- I - Definir a posição técnico-jurídica do Município em todas as esferas;
- II - Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Poder Executivo Municipal, emitindo pareceres e orientações sobre matérias de interesse da administração;
- III - Representar o Município em juízo e fora dele, em todas as ações e procedimentos em que for parte ou interessado;
- IV - Realizar a inscrição e a cobrança da Dívida Ativa do Município;
- V - Processar e acompanhar as questões relacionadas aos bens imóveis municipais;
- VI - Acompanhar, em conjunto com os órgãos responsáveis, os processos licitatórios e demais procedimentos de contratação pública, zelando pela legalidade, economicidade e proteção do interesse público.

Art. 7º A Assessoria de Comunicação Social é o órgão responsável pela gestão da comunicação institucional do Município, com as seguintes atribuições principais:

- I - Planejar, coordenar e executar a política de comunicação interna e externa da Prefeitura;
- II - Assegurar a qualidade e a veracidade das informações divulgadas à população por meio de jornalismo e propaganda;

III - Publicizar as ações de relevância da administração municipal, promovendo o conhecimento e o reconhecimento dos trabalhos realizados;

IV - Gerenciar as relações com a imprensa, provendo suporte e informações aos veículos de comunicação;

V - Facilitar a aproximação e o entendimento mútuo entre o Poder Executivo e a comunidade.

Art. 8º A Representação do Município é o órgão encarregado de promover os interesses do Município em outras esferas de governo, com as seguintes atribuições principais:

I - Desenvolver ações relacionadas aos interesses da Administração Municipal nos níveis estadual e federal;

II - Promover a viabilidade técnico-econômica de projetos e outras matérias de interesse municipal junto aos órgãos governamentais superiores;

III - Fortalecer as linhas de ação defendidas pelo Executivo Municipal em âmbito interfederativo.

Art. 9º A Junta de Serviço Militar, unidade executora do Serviço Militar subordinada tecnicamente ao Exército Brasileiro e apoiada logisticamente pela Prefeitura, tem as seguintes atribuições:

I - Executar as atividades administrativas relacionadas ao serviço militar no Município;

II - Ser presidida pelo Prefeito Municipal ou por pessoa por ele indicada, nos municípios com Tiro-de-Guerra, pelo seu Diretor;

III - Promover a instalação, manutenção e organização dos serviços e documentos relativos ao alistamento e às demais obrigações militares no Município.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DIRETAMENTE LIGADOS AO VICE-PREFEITO

Art. 10. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal, com as seguintes atribuições principais:

I - Prestar assessoria direta ao Vice-Prefeito;

II - Auxiliar nas atividades institucionais e protocolares do Vice-Prefeito;

III - Assegurar o cumprimento das demandas e o gerenciamento das ações de interesse executivo que lhe forem delegadas pelo Prefeito ou pelo próprio Vice-Prefeito.

Art. 11. A Assessoria do Vice-Prefeito é o órgão de suporte técnico e administrativo ao Gabinete do Vice-Prefeito, com as seguintes atribuições principais:

I - Prestar apoio técnico e administrativo ao Vice-Prefeito no exercício de suas funções;

II - Elaborar estudos, relatórios e documentos conforme as demandas do Vice-Prefeito;

III - Auxiliar na articulação com outros órgãos municipais e entidades externas, conforme orientação do Vice-Prefeito;

IV - Prestar suporte ao Vice-Prefeito no cumprimento de suas atribuições delegadas e compromissos.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela gestão de recursos humanos, materiais, patrimoniais e serviços administrativos gerais do Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular, coordenar e executar as políticas municipais relativas à administração de pessoal, material e patrimônio;

II - Gerenciar as atividades de administração de pessoal, incluindo recrutamento, seleção, admissão, alocação, elaboração de folha de pagamento e gestão de planos de carreira;

III - Administrar os bens móveis e imóveis do Município, zelando por sua conservação e registro;

IV - Supervisionar os processos de aquisição e gestão de materiais e suprimentos para a administração municipal;

V - Coordenar os serviços de arquivo, protocolo e comunicação interna da Prefeitura.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão responsável pela administração financeira, tributária e contábil do Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular, coordenar e executar a política tributária e fiscal do Município, bem como aprimorar e interpretar a legislação tributária municipal.

II - Realizar a arrecadação, lançamento e fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - Gerenciar a contabilidade, a execução financeira e orçamentária do Município, incluindo a preparação e emissão de balanços e demonstrações financeiras;

IV - Administrar a dívida pública municipal e controlar os limites de endividamento;

V - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com os demais órgãos municipais;

VI - Gerenciar os cadastros econômicos e imobiliários do Município, bem como promover a educação fiscal da população.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pela formulação e execução da política educacional do Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Elaborar, implementar e coordenar a política educacional do Município, com foco prioritário na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

II - Assegurar a qualidade do ensino oferecido a crianças, jovens e adultos no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

III - Gerenciar a infraestrutura educacional, incluindo a construção, reforma e manutenção de escolas e equipamentos pedagógicos;

IV - Administrar o quadro de pessoal da educação, promovendo a formação continuada e o desenvolvimento profissional dos educadores;

V - Promover a inclusão e a equidade no acesso à educação, garantindo o atendimento às necessidades de todos os estudantes.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, com as seguintes atribuições principais:

I - Gerenciar o SUS no nível municipal, consolidando a descentralização da gestão da saúde;

II - Coordenar, articular e negociar as ações e serviços de saúde, visando a integralidade, qualidade e humanização do atendimento à população;

III - Planejar, monitorar, controlar, avaliar e auditar os serviços de saúde, garantindo a efetividade e a conformidade com as normas do SUS;

IV - Assegurar o acesso abrangente da população à promoção, proteção e recuperação da saúde;

V - Administrar materiais, bens e serviços essenciais para o funcionamento da rede de saúde, incluindo gestão de estoques, aquisições e contratos;

VI - Gerenciar os recursos financeiros destinados à saúde e prestar contas de sua utilização, em conformidade com a legislação vigente;

VII - Implementar e gerenciar o Cartão Nacional de Saúde (CNS) e o cadastro de usuários e domicílios para o planejamento e monitoramento das ações de saúde.

Art. 16. A Secretaria de Governo e Planejamento é o órgão de coordenação política e estratégica da gestão municipal, com as seguintes atribuições principais:

I - Dirigir, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da própria Secretaria;

II - Coordenar a integração das ações entre as diversas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal;

III - Articular e supervisionar a execução das ações governamentais, garantindo a coesão e o alinhamento estratégico;

IV - Promover estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

V - Coordenar as atividades de processamento de dados e informatização no âmbito municipal;

VI - Orientar e monitorar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

VII - Coordenar a gestão estratégica do Governo e as relações entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

VIII - Articular a captação de recursos junto a outras esferas governamentais e entidades para atender às diretrizes estratégicas do Município.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulheres, Pessoas com Deficiência, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo é o órgão responsável pela implementação da política de assistência social e pelo fomento ao empreendedorismo local, com as seguintes atribuições principais:

I - Implementar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), oferecendo serviços de proteção social básica e especial;

II - Operacionalizar programas, projetos, serviços e benefícios para combater as desigualdades sociais e promover a inclusão social;

III - Gerenciar os benefícios eventuais e os serviços prestados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

IV - Supervisionar a Comissão Municipal de Defesa Civil (COMDEC) e atuar na gestão de riscos sociais;

V - Gerenciar iniciativas de apoio ao empreendedorismo, como o Espaço do Empreendedor, e estimular atividades produtivas e a formalização;

VI - Administrar os conselhos municipais de assistência social, do idoso, dos direitos da mulheres, dos direitos da pessoa com deficiência e dos direitos da criança e do adolescente e correlatos;

VII - Oferecer serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com deficiência;

VIII - Operar o setor de emissão de documentos, como carteiras de identidade e trabalho;

IX - Desenvolver e implementar políticas de inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência, garantindo seu pleno acesso a serviços, espaços públicos e oportunidades, bem como o apoio à sua autonomia e inserção no mercado de trabalho;

X - Formular, coordenar e executar políticas públicas para as mulheres, visando a promoção da igualdade de gênero, o combate a todas as formas de violência e a garantia de seus direitos, articulando a rede de atendimento à mulher em situação de violência.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil é o órgão responsável pela formulação e execução das políticas de proteção ambiental e pela coordenação das ações de defesa civil no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular e executar as políticas municipais de proteção ambiental e desenvolvimento sustentável, incluindo licenciamento e fiscalização ambiental;

II - Promover a educação ambiental e a gestão de áreas verdes urbanas e unidades de conservação;

III - Implementar a política de Proteção e Defesa Civil nas fases de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução em casos de desastres;

IV - Promover a resiliência a desastres, alinhando-se a diretrizes estaduais, nacionais e internacionais para a segurança da população;

V - Propor a declaração de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, observando os critérios legais.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Evento é o órgão responsável pelo fomento e gestão das políticas culturais, turísticas e de eventos no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular e executar as políticas municipais de cultura, turismo e eventos;

II - Promover a proteção do patrimônio artístico, histórico e cultural do Município;

III - Desenvolver e executar projetos turísticos, visando a integração da comunidade local com o setor turístico;

IV - Representar e divulgar o Município em diversos eventos, tanto internos quanto externos;

V - Organizar o calendário municipal de atividades turísticas e culturais;

VI - Prestar apoio institucional para a integração social e econômica por meio de atividades culturais e turísticas.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer é o órgão responsável pelo desenvolvimento e promoção das

políticas de esporte, lazer e juventude no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular e promover a política municipal de desenvolvimento do esporte, lazer e juventude;

II - Promover e desenvolver planos e programas municipais para essas áreas em todos os segmentos sociais;

III - Organizar o calendário municipal de eventos esportivos e recreativos;

IV - Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e grupos comunitários com fins esportivos e de lazer;

V - Promover a melhoria da infraestrutura esportiva e de lazer, por meio de investimentos e parcerias;

VI - Administrar os centros esportivos municipais e as instalações de esporte e lazer;

VII - Desenvolver e executar políticas públicas específicas para jovens e crianças relacionadas à prática esportiva.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos e Rurais é o órgão responsável pelo planejamento, execução e manutenção da infraestrutura e dos serviços públicos no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar obras públicas, incluindo rodovias, edificações, pontes e redes de drenagem e esgoto, de forma direta ou indireta;

II - Definir as diretrizes para a política habitacional do Município;

III - Supervisionar e fiscalizar as atividades de construção e manutenção de infraestrutura urbana e rural;

IV - Desenvolver ou contratar projetos de obras públicas, incluindo orçamentos, estudos de viabilidade e análise de impacto ambiental;

V - Implementar e manter a iluminação pública em vias, viadutos e equipamentos públicos municipais;

VI - Gerenciar e controlar as obras e serviços de infraestrutura urbana e rural sob sua área de atuação;

VII - Planejar e padronizar o tráfego em vias urbanas e rurais, e implementar estacionamento regulamentado;

VIII - Implementar e executar medidas para o controle de diversas formas de poluição, como sonora e visual;

IX - Planejar, organizar, instalar e manter lixeiras públicas, bem como executar a gestão operacional de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos;

X - Administrar, manter e controlar o funcionamento do aterro sanitário municipal, garantindo a disposição adequada e ambientalmente correta dos resíduos.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Povos Originários é o órgão responsável por formular e executar políticas de desenvolvimento rural sustentável e de apoio aos povos originários do Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Propor políticas, normas e estratégias para o desenvolvimento rural sustentável;

II - Promover estudos relacionados aos territórios de povos indígenas e comunidades tradicionais, sociobiodiversidade, extrativismo e combate à desertificação;

III - Disseminar tecnologias e boas práticas para a sustentabilidade em áreas rurais, com foco na conservação do solo, água e vegetação nativa;

IV - Fortalecer a gestão ambiental e as estratégias de desenvolvimento rural sustentável para agricultores familiares e assentados da reforma agrária;

V - Apoiar a participação de povos indígenas e comunidades tradicionais em políticas e programas públicos de seu interesse.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca e Pecuária é o órgão responsável pelo fomento e regulação das atividades de produção agropecuária, pesca e abastecimento alimentar no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular e executar as políticas municipais para a produção agrícola, abastecimento alimentar, pesca e pecuária;

II - Promover arranjos produtivos locais e cadeias de valor, incentivando a agregação de valor aos produtos locais;

III - Apoiar e incentivar produtores rurais, pescadores e pecuaristas, oferecendo assistência técnica e acesso a mercados;

IV - Assegurar a segurança alimentar e o abastecimento local, monitorando e regulando o fluxo de produtos agropecuários;

V - Coordenar ações relacionadas à exploração de atividades hídricas e minerais de interesse para o setor produtivo municipal;

VI - Planejar, organizar, regulamentar e fiscalizar os mercados públicos e as feiras livres municipais, garantindo condições adequadas de funcionamento, higiene, segurança e abastecimento à população.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social é o órgão responsável pela formulação e implementação das políticas de segurança pública e defesa social no Município, com as seguintes atribuições principais:

I - Formular e implementar as políticas municipais de segurança pública e defesa social, em alinhamento com as diretrizes nacionais, como as do Sistema Único de Segurança Pública (SUSP);

II - Promover a prevenção da violência e a resolução pacífica de conflitos no âmbito municipal;

III - Priorizar políticas voltadas à redução da letalidade violenta, com ênfase em grupos vulneráveis;

IV - Coordenar as atividades da guarda municipal, o controle de tráfego e outras iniciativas de segurança urbana;

V - Integrar as ações de segurança com outras esferas de governo e com a comunidade, visando a construção de um ambiente mais seguro.

CAPÍTULO VI DOS OUTROS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 25. Além dos órgãos e secretarias mencionados nos Capítulos anteriores, a Administração Direta do Município de Boca do Acre/AM poderá contar com os seguintes integrantes, cujas estruturas e atribuições específicas serão definidas em regulamentação própria, por meio de decretos ou leis complementares:

I - **Coordenadorias Especiais:** São órgãos com mandatos específicos, geralmente vinculados a uma Secretaria ou ao Gabinete do Prefeito, responsáveis por coordenar políticas e programas em áreas especializadas, como Juventude ou Direitos Humanos.

II - **Comissões e Conselhos Municipais:** São órgãos colegiados de natureza deliberativa, consultiva ou fiscalizadora, compostos por representantes governamentais e da sociedade civil.

III - **Departamentos Autônomos Vinculados a Secretarias:** São unidades operacionais que possuem um certo grau de autonomia administrativa ou financeira, mas que se encontram funcionalmente vinculadas a uma secretaria específica.

CAPÍTULO VII DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 26. A Administração Indireta do Município de Boca do Acre/AM é composta por entidades com personalidade jurídica própria, criadas por lei específica para a execução de serviços públicos descentralizados, sob a forma de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§1º O Município poderá instituir entidades da administração indireta para a gestão de serviços específicos, como o SISTRAN, cuja natureza e atribuições serão definidas em lei própria de sua criação.

§2º Qualquer outra entidade da administração indireta será criada e regulamentada por legislação específica, garantindo a conformidade com as normas de direito público.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS COM STATUS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 27. São considerados cargos com status de Secretário Municipal, em razão de sua relevância estratégica e vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, conferindo-lhes as mesmas prerrogativas, deveres e responsabilidades de natureza política e administrativa, ressalvada a remuneração, que será fixada em lei específica:

I - O Controlador-Geral do Município.

II - O Procurador-Geral do Município.

III - O Chefe de Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 28. A lotação dos cargos em comissão e das funções de confiança previstos nesta Lei será definida por decreto do Prefeito Municipal, que poderá redistribuí-los entre os órgãos e unidades da Administração Direta, conforme a necessidade do serviço.

Art. 29. Os servidores ocupantes de cargos efetivos poderão ser removidos, a pedido ou de ofício, no interesse da Administração, entre os diversos órgãos e unidades da Prefeitura, mediante decreto do Prefeito Municipal, observadas as disposições do Estatuto dos Servidores e demais normas aplicáveis.

§ 1º A remoção de ofício deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa da necessidade de serviço.

§ 2º É vedada a remoção de ofício cujo propósito único ou prevalente seja a conveniência política, a perseguição administrativa ou a simples rotatividade de pessoal, não caracterizando efetiva necessidade de serviço ou vantagem para a administração pública.

§ 3º Em qualquer hipótese, a remoção não poderá acarretar redução de vencimentos ou prejuízo a direitos adquiridos pelo servidor.

Art. 30. As funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por titulares de cargos de provimento efetivo, designados para atividades de direção, chefia e assessoramento, que farão jus à gratificação prevista em Lei.

Parágrafo único. A designação e a dispensa de função gratificada constituem competência dos Secretários do Município e dos Presidentes de Autarquias e Fundações, somente podendo recair a designação em servidor do próprio organismo.

Art. 31. O Decreto do Prefeito Municipal poderá regulamentar os procedimentos de lotação, movimentação, redistribuição e remoção de servidores, definindo critérios objetivos para sua aplicação.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Ficam extintos, a partir da entrada em vigor desta Lei, os cargos em comissão e funções de confiança criados por leis anteriores, cujas denominações, quantitativos e remunerações estejam expressamente substituídos ou incompatíveis com a estrutura organizacional ora instituída, conforme disposto em anexo desta Lei.

Art. 33. Esta Lei cria e estrutura os cargos em comissão, funções de confiança e gratificadas necessários à implementação da organização administrativa aqui definida, na forma dos anexos que a acompanham, respeitados os limites orçamentários e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 34. O detalhamento da organização interna dos órgãos previstos nesta Lei, inclusive quanto à distribuição de suas unidades administrativas, será definido por decreto de estrutura regimental, observados os limites e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

§ 1º O decreto de que trata o caput não poderá criar ou extinguir cargos, nem alterar quantitativos ou remuneração previstos em lei.

§ 2º A denominação e as competências das unidades administrativas internas de cada órgão serão definidas no decreto referido no caput.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes de leis, decretos ou atos normativos que conflitem com as disposições desta Lei.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre (AM), aos 01 de dezembro de 2025.

FRANK SOBREIRA BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 26/12/2025. Edição 4011
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aam/>