

Id:0471A6955F69FBD7



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
CNPJ: 06.554.216/0001-85



LEI Nº 217/2022, 01 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Gilbués-PI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GILBUÉS, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DO OBJETIVO, DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar define o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal, dispõe sobre as suas estruturas organizacionais básica e complementar, os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de subsídios, função de confiança e direitos e vantagens dos servidores.

Art. 2º A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, tem como objetivo permanente garantir à população do Município condições dignas que assegurem, através da tecnologia e da inovação, a justiça social e o desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 3º O Poder Executivo do Município de Gilbués é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 4º O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO III DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 5º No exercício de suas atribuições, compete aos secretários municipais:

I - Assessorar prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à área de atuação da secretaria;

II - Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo prefeito;

III - Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

IV - Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente, para promover as atividades realizadas pela secretaria;

V - Apresentar ao prefeito relatório quadrimestral de sua gestão na secretaria;

VI - Articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental na área de competência da secretaria;

VII - Exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação e as que forem delegadas pelo chefe do Poder Executivo municipal;

Art. 6º O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a administração municipal.

Art. 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, utilizando a tecnologia e inovação como ferramenta de execução para todas as ações e projetos

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º A Administração Municipal de Gilbués terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos nesta lei e pautará suas ações pelas disposições constitucionais que lhe são cabíveis, bem como pelos seguintes princípios:

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, organização, coordenação, delegação de competências, descentralização, controle e sustentabilidade;

II - Transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso à informação, devido processo legal assegurando o contraditório e ampla defesa;

III - Melhoria da qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV - Democratização e desburocratização das ações administrativas;

V - Aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal com a ampliação dos processos de participação popular;

Art. 9º O modelo de gestão adotado pela Administração Pública Municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 10º A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho, visando promover o desenvolvimento econômico e social do Município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Art. 11. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas

nesta lei, e serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da administração municipal.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 12. A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

Art. 13. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas a eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

SEÇÃO III DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 14. A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 15. O Poder Executivo é estruturado pelo conjunto de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e comprometido com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançadas.

Art. 16. A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



Art. 17. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, utilizando a tecnologia e inovação como ferramenta de execução para todas as ações e projetos.

Art. 18. A Administração Municipal de Gilbués está constituída por Órgãos de Administração Direta.

Art. 19. Ficam mantidos e criados os seguintes órgãos da Administração Direta do Poder Executivo:

I - mantidos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria Geral do Município;
- e) Secretaria Municipal de Finanças;
- f) Secretaria Municipal Administração;
- g) Secretaria Municipal de Cultura;
- h) Secretaria Municipal de Saúde;
- i) Secretaria Municipal de Transportes;
- j) Secretaria Municipal de Educação;
- k) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- l) Secretaria Municipal dos Esportes;
- m) Secretaria Municipal dos Obras;
- n) Secretaria Municipal dos Agricultura;
- o) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- p) Secretaria Municipal dos Turismo;

II - criados:

- a) Secretaria Municipal de Política para as Mulheres;
- b) Secretaria Municipal de Governo;

Art. 20. Compõem a Administração Direta:

- I - órgãos colegiados;
- II - órgãos vinculados;
- III - órgãos de assessoramento;
- IV - órgãos de linha.

Art. 21. São órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
- f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- g) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- i) Conselho Municipal de Educação;
- j) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- k) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- l) Conselho Municipal de Agricultura;
- m) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- n) Conselho Municipal de Cultura;
- o) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- p) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- q) Conselho Municipal de Turismo;
- r) Conselho Municipal de Transporte; e
- s) Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas.

Art. 22. São Órgãos de Assessoramento à Administração Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito
 - a.1 - Assessoria de Cerimonial
 - a.2 - Assessoria de Comunicação
 - a.4 - Instituto de Terras de Gilbués - INTERGI
- b) Procuradoria-Geral
- c) Controladoria-Geral do Município
 - c. 1 - Coordenadoria de Controle Interno
 - c. 1.1 - Divisão de Normas e Procedimentos

- c. 1.2 - Divisão de Análise e Fiscalização
- c. 1.3 - Divisão de Integridade
- c.2 - Coordenadoria de Auditoria e Transparência
 - c.2.1 - Divisão de Análise e Acompanhamento das Ações de Controle Externo.
 - c.2. 1.1 - Fiscal de Contratos e Convênios
- c.3.1 - Divisão de Atendimento e Informação

d) Ouvidoria-geral

Art. 23 São órgãos de Linha:

a) Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

- a.1 - Coordenadoria de Licitação e Contratos Administrativos
 - a-1,1 - Divisão de Suprimento e Serviços
 - a. 1.1.1 - Setor de Compras; e
 - a.1.1.2 - Setor de Almoxarifado.
 - a.1.2 - Divisão de Licitação
 - a.1.2.1 - Setor de Demanda e Cotação de Preços;
 - a.1.2.2 - Setor de Termo de Referência e Projeto Básico;
 - a.1.2.3 - Setor de Publicação de Atos Licitatórios;
 - a.1.2.4 - Pregoeiro e Equipe de Apoio;
 - a.1.2.5 - Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- a .2 - Coordenadoria de Finanças
 - a 2.1- Divisão de Tributos
 - a.2.1.1 - Setor de Atendimento
 - a 2.2 Divisão Administrativa e Financeira
 - a.2.2.1 - Setor de Contabilidade; e
 - a.2.2.2 - Setor Administrativo.
 - a.2,3 - Divisão de Fiscalização Fazendária
 - a.2.3.1 - Setor de Programação e Fiscalização;
 - a.2.3.2 - Setor de Arrecadação;
 - a.2.3.3 - Setor de Cadastro Mobiliário.
 - a.2.4 - Divisão de Cadastro Imobiliário - INTERGI.
- a.3 Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas
 - a. 3.1 - Divisão de Capitação de Recursos
 - a.3.1.1 - Setor de Projetos e Obras;
 - a.3.1.2 - Setor de Estudos Econômicos; e
 - a. 3.1.3 - Setor de Prestação de Contas.
- a.4 - Coordenadoria de Licenciamento,
 - a.4.1 - Divisão de Habitação e Moradia..
 - a.4. 1.1 - Setor de Alvará, Habite-se, Autorizações, Uso, e Ocupação do Solo.

b) Secretaria Municipal de Educação - SEMED

- b. 1 - Coordenadoria de Política Educacional
 - b. 1.1 - Divisão de Educação Infantil
 - b. 1.2 - Divisão de Alfabetização e Letramento
 - b. 1.3- Divisão de Ensino Fundamental Regular
 - b. 1.4 - Divisão de Educação de Jovens e Adultos
 - b. 1.5 - Divisão de Formação Continuada
 - b. 1.6 - Divisão de Educação Especial e Inclusiva
 - b. 1.7 - Divisão de Documentação Escolar
 - b. 1.8 - Divisão de Matrícula e Estatística Escolar
 - b. 1.9 - Divisão de Avaliação Externa
- b.2 - Coordenadoria de Planejamento e Gestão
 - b.2.1 - Divisão de Supervisão de Programas
 - b.2.2 - Divisão de Sistema Educacional
 - b.2.3 - Divisão de Pesquisas, Projetos e PAR
- b.3 - Coordenadoria de Administração.
 - b.3.1 - Divisão de Recurso Humanos - DRH
 - b.3.2 - Divisão de Infraestrutura e Logística
 - b.3.3 - Divisão de Material, Compras e Patrimônio
 - b.3.4 - Divisão de Alimentação Escolar
 - b.3.5 - Divisão de Transporte
 - b.3.6 - Divisão de Protocolo e Arquivo
 - b.3.7 - Divisão de Lotação

c) Secretaria Municipal de Saúde - SESMA

- c .1 - Coordenadoria de Saúde de Atenção Especializada
 - c. 1.1 - Divisão de Atenção Especializada, Domiciliar e de Urgência
 - c. 1.1.1 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU;
 - c. 1. 1.2 - Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA; e

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
CNPJ: 06.554.216/0001-85



- f. 1.1.1 – Ginásio Poliesportivo Tarcio Lino;
- f. 1.1.2 – Estádio Municipal Fabriciano Corado;
- f. 1.1.3 – Quadras Públicas;
- f.1.1.4 – Praças Esportivas.

h) Secretaria Municipal de Obras - SEMOB

- h. 1 – Coordenadoria de Obras, Urbanismo e Viação
 - h. 1.1 – Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços;
 - h. 1, 1.2 – Cemitérios.
 - h. 1.2 – Divisão de Infraestrutura Rural.
- h.2 Coordenadoria de Limpeza Pública
 - h.2.1 – Divisão de Limpeza Pública e Coleta Seletiva;
 - h.2.2 – Divisão de Conservação, Roço, Capina e Varrição;
 - h.2.3 – Divisão de Aterro Sanitário,
 - h.2.3.1 – Setor Administrativo;
- h.3 – Coordenadoria de Iluminação Pública CIP
 - h.3.1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública,
- h.4 – Coordenadoria de Saneamento
 - h.4.1 – Divisão de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
- h.5. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC
 - h.5.1 – Divisão de Defesa Civil;
 - h.5.2 – Divisão Técnico e Operacional.

i) Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

- i. 1 – Coordenadoria de Agricultura, Pecuária e Pesca
 - i. 1.1 – Divisão de Produção Vegetal;
 - i. 1.2 – Divisão de Produção Animal;
 - i.1.2.1 – Serviço de Inspeção Municipal - SIM.
 - i. 1.3 – Divisão de Políticas Públicas, Cooperativismo e Associativismo
- i.2 – Coordenadoria de Infraestrutura e Mecanização Agrícola
 - i.2.1 – Divisão de Maquinário e Mecanização Agrícola;
 - i.2.2 – Divisão de Mercados e Feiras;
 - i.2.3 – Divisão de Arborização e Jardinagem.
 - i.2.3.1 – Viveiro Municipal;
 - i.2.3.2 – Arborização e Jardinagem;

j) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

- j. 1- Coordenadoria de Administração
 - j.1.1- Divisão de Recursos Humanos
 - j. 1.2 – Divisão de Patrimônio
 - j. 1. 2.1 - Setor de Tombamento
 - j. 1.3 – Divisão de Tecnologia da Informação e Informática
- j. 2 – Coordenadoria de Planejamento
 - j. 2.1 – Divisão de Planejamento.
- j.3 – Coordenadoria de Arquitetura e Urbanismo
 - j.3.1 – Divisão de Projetos
 - j.3.1.1 – Setor de Levantamento
 - j.3.1.2 – Setor de Projetos Executivos;
 - j.3.2.3 – Setor de Paisagismo; e
 - j.3.2.4 – Setor de Urbanismo.
- j.4 – Coordenadoria de Engenharia
 - j.4.1 – Divisão de Execução de Obras
 - j.4. 1.1 – Setor de Construção, Reformas e Ampliação;
 - j.4.1.2 Setor de Orçamentos;
 - j.4.1.3 – Setor de Apoio Técnico; e;
 - j.4.1.4 – Setor de Projeto Básico de Obra.
- j.5 – Coordenadoria de Fiscalização
 - j.5. 1. – Divisão de Fiscalização de Obras
 - j.5.1.1 – Setor de Denúncias e Diligências;
 - j.5.1.2 – Setor de Desobstrução de Vias Públicas; e
 - j.5.1.3 – Setor de Fiscalização de Entulhos.

l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

- 1.1 – Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente
 - 1. 1 .1 – Divisão de Controle Ambiental
 - 1.1.1.1 Setor de Licenciamento Ambiental;
 - 1.1.1.2 – Setor de Fiscalização Ambiental;;
 - 1.1.1.3 – Setor de Análise e Geoprocessamento Ambiental;
 - 1.1.1.4 – Setor de Políticas ao Combate de Desmatamento Ilegal;
 - 1.1. 1.5 – Setor de Análise de CAR e LAR; e
 - 1.1.1.6 – Setor de Supressão Vegetal e Poda.
 - 1.1. 2 – Divisão Técnica de Projetos Ambientais

(Continua na próxima página)

- c. 1.1.3- Programa Melhor em Casa.
- c. 1.2 – Divisão de Saúde Mental
 - c.1.2.1 – CAPS;
- c.2 – Coordenadoria de Atenção Primária a Saúde
 - c.2.1 –Divisão Ações Programáticas Estratégicas
 - c.2.1.1 – Centros de Saúde UBS / Postos de Saúde;
 - c.2.1.2- Agentes Comunitários de Saúde;
 - c.2.1.3- Estratégia de Saúde da Família/ Estratégia de Atenção Primária; e
 - c.2.1.4 – Promoção de Saúde.
 - c.2.2 – Divisão de Saúde Bucal
 - c.2.2.1 – Laboratório de Próteses; e
 - c.2.2.2 – Equipas de Saúde Bucal.
 - c.3 – Coordenadoria de Vigilância em Saúde
 - c.3.1 – Divisão de Vigilância em Saúde
 - c.3. 1.1 – Vigilância Epidemiológica;
 - c.3.1.2 – Vigilância Sanitária; e
 - c.3.1.3 – Vigilância em Saúde do Trabalhador.
 - c.4 – Coordenadoria de Controle, Regulação e Avaliação e Auditoria;
 - c.4. 1.1 – Produção e Estatística;
 - c.4.1.2 – Centro de Regulação; e
 - c.4.1.3 – Tratamento Fora do Domicílio - TFD.
 - c.5 – Coordenadoria de Administração
 - c.5.1.1 – Setor de Transportes e Manutenção Geral;
 - c.5.1.2 – Setor de Patrimônio;
 - c.5.1.3 – Setor de Recursos Humanos - RH;
 - c.5.1.4 – Setor de Protocolo e Secretária Geral;
 - c.5. 1.5 – Setor de Almoxarifado;
 - c.6 – Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
 - c.6.1 – Divisão de Assistência Farmacêutica
 - c.6. 1.1 – Central de Abastecimento Farmacêutico;
 - c.6.1.2 – Farmácia Central - Psicotrópicos; e
 - c.7 – Hospital de Gilbués – Unidade Mista de Saúde Areolino Mascarenhas Lustosa
 - c.7.1 – Divisão de Pessoal;
 - c.7.2 – Almoxarifado;
 - c.7.3 – Secretaria Geral e Protocolo;

d) Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS

- d. 1 Coordenadoria Administrativa
 - d. 1.1 – Divisão Administrativa;
 - d. 1.2 – Divisão de Recursos Humanos;
 - d.1.3 – Divisão Compras e Almoxarifado;
- d.2 – Coordenadoria do Sistema Municipal de Assistência Social
 - d.2.1 – Divisão de Proteção Social Básica
 - d.2.1.1 – CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)
 - d.2.1.2 – SCFV (Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos).
 - d.2.1.3 – CAD ÚNICO;
 - d.2.1.4 – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ;
 - d.2.2 – Divisão de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
 - d.2.3 – Divisão de Proteção Social Especial
 - d.2.3.1 – Centro de Referência Especial em Assistência Social - CREAS.
 - d.2.4 – Divisão de Assessoramento Técnico, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos.
 - d.2.5 – Divisão da Pessoa com Deficiência

e) Secretaria Municipal de Cultura - SECULT

- e. 1 – Coordenadoria de Cultura
 - e .1.1 – Divisão de Promoção de Eventos
 - e. 1.1.1 – Biblioteca Municipal.
 - e. 1.2 – Divisão de Planejamento e Projetos

f) Secretaria Municipal de Esporte - SEMES

- f .1 – Coordenadoria de Esporte e Lazer
 - f 1.1 – Divisão de Esporte e Lazer



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



1.1.2.1 - Setor de Áreas Protegidas;

1. 1.3 - Divisão de Educação Ambiental
 1.1.3.1 - Biblioteca Ambiental;
 1.1.3.4 - Setor de Fauna e Flora;
 1.1.3.5 - Setor de Conscientização e Orientação de Resíduos.

- 1.2 - Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente
 1.2.1 - Divisão Controle Ambiental
 1.2.1.1 - Setor de Licenciamento Ambiental;
 1.2.1.2 - Setor de Fiscalização Ambiental;
 1.2.1.3 - Setor de Educação Ambiental; e
 1.2.1.4 - Setor Administrativo.

m) Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR

- m. 1 - Coordenadoria de Turismo
 m. 1.1 - Divisão de Promoção e Investimentos em Turismo;
 m. 1.2 - Divisão de Pesquisa Turística;
 m. 1.3 - Divisão de Gestão e Planejamento Turístico;
 m. 1.3.1 - Setor de Gestão do Polo de Artesanato; e

n) Secretaria Municipal de Transporte – SEMTRA

- n. 1 - Coordenadoria de Controle e Manutenção de Veículos
 n. 1.1 - Divisão de Fiscalização;
 n. 1.2 - Divisão de Transportes.

o) Secretaria Municipal Políticas Públicas para as Mulheres – SEPPUM

- o.1 - Coordenação de Relações Intersetoriais
 o.1.1 - Divisão de Conselhos Locais

p) Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV

- p.1 - Coordenação de Monitoramento de Ação Governamental
 p.1.1 - Divisão de Planejamento
 p.1.2 - Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
 p.1.3 - Divisão de Apoio Administrativo
 p.1.4 - Divisão de Tecnologia da Informação
 p.2 - Coordenação Legislativa
 p.2.1 - Divisão de Legislação

Art. 24. A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Gilbués, encontra-se no ANEXO I que é parte integrante desta Lei.

Art. 25. Os fundos e órgãos auxiliares não especificados nesta Lei Complementar permanecem inalterados, integrando a Administração Municipal, de acordo com a legislação específica que os instituíram.

**CAPÍTULO II
 DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 26. O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

- I - Autarquias;
 II - Empresas Públicas;
 III - Sociedades de Economia Mista;
 IV - Fundações Públicas,

Parágrafo único. Qualquer órgão da Administração Indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar do projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento

**TÍTULO III
 DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
 DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 27. Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, constituído por representantes do setor público e por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

- a) Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
 b) Opinar acerca da proposta orçamentaria da política agrícola;
 c) Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos voltados ao meio rural;
 d) Viabilizar a participação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural no seu correspondente a nível Estadual;
 e) Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 28. Ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientalistas, e associações de moradores, compete:

- a) Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção, conservação e melhoria ambiental.

Art. 29. O Conselho Municipal de Saúde em conformidade com a Constituição Federal (art. 198 e EC 29) e Lei Orgânica de Saúde (Leis nº 8.080 e 8.142), em caráter permanente e deliberativo é instância colegiada do Sistema Único de Saúde, composto de forma paritária por representantes do Poder Público, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS, compete:

- a) Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da Política municipal de saúde e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Art. 30. Ao Conselho Municipal de Assistência Social, constituído, paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

- a) Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
 b) Aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo, nas áreas sociais, tais como: de habitação, de saneamento básico e promoção humana;
 c) Definir política de subsídios na área de financiamentos habitacionais.

Art. 31. Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, constituído, paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

- a) Formular a política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

Art. 32. Ao Conselho Municipal de Educação, compete:

- a) Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
 b) Avaliar, propor emendas para o plano Municipal de Educação, elaborado pelo Poder Executivo, bem como o de aplicação dos recursos públicos destinados a manutenção e desenvolvimento da Educação Pública Municipal

Art. 33. Ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, compete:

- a) Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do FUNDEB, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
 b) Fiscalizar e aprovar a prestação de contas dos recursos do FUNDEB.

Art. 34. Ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, constituído, paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

- a) Formular a política Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 35. Ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, compete:

- a) Formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das discriminações que atingem a mulher.

Art. 36. Ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, compete:

- a) Elaborar, encaminhar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse do deficiente na saúde, na educação, no trabalho, na habitação, no transporte, na cultura, no lazer, na acessibilidade ao espaço público e nos esportes,

Art. 37. Ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar, compete:

- a) Fiscalizar e controlar a aplicação de recursos destinados a Merenda Escolar.

Art. 38. Ao Conselho Municipal de Cultura, compete:

- a) O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de culturais, no âmbito, de suas atribuições.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
CNPJ: 06.554.216/0001-85



Art. 39. Ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer, compete:

- a) O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de esportes e lazer, no âmbito de suas atribuições.

Art. 40. Ao Conselho Municipal de Turismo, compete:

- a) O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de Turismo, no âmbito de suas atribuições.

Art. 41. Ao Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas, compete:

- a) Atuar como fiscalizador e orientador das atividades de todas, as instituições e entidades municipais responsáveis pelo desenvolvimento das ações referentes à redução da demanda de drogas.

Art. 42. Ao Conselho Municipal de Direitos da Mulher, compete:

- I - formular diretrizes e propor políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, com o objetivo de eliminar todas as formas de discriminação e violência contra a mulher;
- II - colaborar com os demais órgãos da administração pública municipal no planejamento e na execução de políticas públicas referentes à mulher, especialmente, nas áreas de saúde, prevenção à violência, educação, habitação, cultura e trabalho;
- III - receber denúncias de violação dos direitos da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes, para as providências cabíveis;
- IV - estimular, apoiar e desenvolver estudos, debates e campanhas educativas sobre as condições de vida das mulheres do município;
- V - promover e participar de intercâmbios e convênios com outras instituições e órgãos municipais, estaduais, nacionais e estrangeiros, de interesse público e privado, a fim de implementar ações conjuntas, que visem promover os direitos da mulher e combater a discriminação de gênero;
- VI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento de legislação e convenções coletivas que assegurem os direitos da mulher;
- VII - participar na elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades, para assegurar as condições de igualdade às mulheres, inclusive na articulação da proposta orçamentária do município;
- VIII - apoiar a Secretaria Municipal de Integração Social - SEMIS na articulação com outros órgãos da administração pública municipal e o governo estadual e federal;
- IX - articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, não representados no Conselho Municipal de Direitos da Mulher, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos da mulher;
- X - articular-se com os movimentos de mulheres, conselho estadual e nacional dos direitos da mulher e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade e equidade e fortalecimento do processo de combate social;
- XI - elaborar e propor modificações em seu regimento interno.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 43. Os Órgãos Vinculados são entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução de atividades especializadas de apoio a outras entidades públicas.

Art. 44. A competência de cada um dos Órgãos Vinculados estará estabelecida no Regimento Interno pertinente.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 45. As atividades auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal serão organizadas em sistemas, subordinadas à coordenação central, divididas, sem prejuízo de outras previstas em Regulamento, da seguinte forma:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;

direito;

III - orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do

IV - controle interno;

V - gestão de recursos humanos e da folha de pagamento;

VI - gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;

VII - gestão patrimonial;

VIII - comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais e a imprensa;

IX - tecnologia;

X - planejamento urbano;

XI - desenvolvimento humano e social;

§ 1º Os órgãos responsáveis pela execução das atividades que versam este artigo, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da vinculação administrativa ao órgão onde estiverem inseridos na estrutura.

§ 2º O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturados, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 46. Ao Gabinete do Prefeito, compete:

- a) Assistir direta e imediatamente o Prefeito, no que diz respeito à representação civil relacionada com as autoridades em geral e com outros Poderes;
- b) Exercer a coordenação geral, organizar o expediente, agendas e audiências, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, responsabilizar-se pela correspondência do Chefe do Executivo;
- c) assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
- d) promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
- e) apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;
- f) desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- g) Assessorar o Prefeito na articulação com outras esferas de governo e com órgãos da esfera municipal;
- h) Assistir tecnicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos de interesse da Prefeitura, na sua área de competência;
- i) Organizar e coordenar as atividades de imprensa, responsabilizar-se pela divulgação das ações e notícias de interesse do Município;
- j) Organizar e coordenar os serviços do cerimonial;
- l) Organizar o arquivo de fotos, filmes e notícias de interesse, da administração geral do Município.
- m) O Instituto de Terras de Gilbués/Piauí - INTERGI, órgão da administração pública municipal e vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade principal executar a política fundiária, referente à localização, delimitação, regularização, venda, cessão, reconhecimento de posse e/ou detenção, doação, emissão de títulos provisórios ou permanentes, procedimentos administrativos e judiciais referentes às terras reconhecidas como sendo do patrimônio público municipal e outras remanescentes localizadas dentro do perímetro urbano, e em áreas reservadas a ausentes e desconhecidos e ainda não reivindicadas por particulares ou pelo Estado ou pela União dentro do perímetro do patrimônio municipal.

Art. 47 À Procuradoria-Geral, compete:

- a) Defender os interesses do Município na forma da Lei.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



- b) Assessorar o Prefeito e demais Órgãos que compõem a estrutura municipal, como consultor dos assuntos de natureza jurídica ou que requeiram avaliação de ordem legal.
 c) Responsabilizar-se pela emissão, controle, divulgação de Mensagens, Leis, Decretos e outros Atos Administrativos de interesse do Executivo Municipal.

Art. 48. A Controladoria-Geral, compete:

- a) - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;
- b) - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;
- c) - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, com a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária;
- d) - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;
- e) - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;
- f) - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- g) - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;
- h) - a elaboração de relatórios referentes às contas de gestão e de governo;
- i) - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- j) - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;
- k) - a gestão da política de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;
- l) - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;
- m) - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a instauração, condução de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por servidores da Administração Municipal;
- n) - a expedição recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;
- o) - o auxílio e orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal a fim de promoverem suas ações conforme política de desburocratização instituída por órgão competente.

Parágrafo único. As averiguações e fiscalizações descritas neste artigo serão preferencialmente realizadas mediante auditoria, amostra ou em decorrência de denúncia formulada à Controladoria Geral do Município, em obediência ao Princípio da Celeridade e Economia Processual.

Art. 49. A Ouvidoria-Geral, compete:

- a) receber e registrar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos, relativo aos serviços e aos atendimentos prestados pelos órgãos da Prefeitura de Gilbués, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para solução dos problemas apontados, possibilitando retorno aos interessados e contribuindo para eficiência dos serviços públicos.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 50. À **Secretaria Municipal de Finanças** compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações no âmbito administrativo e fazendário do Município, além de:

- a) - a formulação, a coordenação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal;
- b) - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
- c) - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;
- d) - a organização, inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;
- e) - a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle e registro do seu pagamento;
- f) - a fixação de critérios para a concessão todos os incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
- g) - a centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;
- h) - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- i) - a centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da Administração Direta;
- j) - a elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;
- k) - o estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal;
- l) - a coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- m) - a consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;
- n) - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;
- o) - o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;
- p) - o assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;
- q) - o registro e gestão da execução orçamentária;
- r) - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;
- s) - a programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- t) - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;
- u) - a proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;
- v) - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;
- x) - o repasse de recursos ao Poder Legislativo;
- z) - a gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;
- w) - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

y) - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta;

a.1) - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

b.1) - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

c.1) - o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

d.1) - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

e.1) - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

f.1) - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

g.1) - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;

h.1) - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

i.1) - a gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças;

j.1) - o desenvolvimento ou aquisição de sistemas em bases de dados georeferenciadas-geoprocessamento;

k.1) - a gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas à educação no âmbito do município, além disso, compete à secretaria:

- a) A organização, administração, supervisão, controle e avaliação da política municipal de educação, desenvolvendo programas voltados, prioritariamente, à educação infantil e ao ensino fundamental, em cumprimento ao disposto na legislação vigente;
- b) ofertar a Educação Infantil em creches e pré-escolas;
- c) incentivar e apoiar o Ensino Médio e Superior no Município;
- d) promover políticas públicas de democratização do acesso ao Ensino Fundamental e de inclusão social;
- e) promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;
- f) promover o desenvolvimento da tecnologia no Ensino Fundamental da Rede Municipal;
- g) A organizar, manter e desenvolver as instituições do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e aos planos educacionais da União e do Estado;
- h) A supervisão dos estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- i) A implantação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos;
- j) A promoção do levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- k) Ofertar e promover, adequadamente, educação especial aos alunos com deficiência;
- l) A administração dos fundos e recursos específicos da educação;

- m) A manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- n) A gestão das atividades relativas a merenda escolar;
- o) incentivar no âmbito das atividades pedagógicas a prática de atividades cívicas e folclóricas;
- p) incentivar a participação dos pais e alunos no processo de ensino-aprendizagem, notadamente com o círculo de pais e mestres, e desenvolver estratégias inibidoras da evasão escolar;
- q) coordenar as ações de implementação das políticas públicas voltadas para a Ciência e Tecnologia no âmbito do Município;
- r) A permanente interação com os municípios da região visando a promoção de políticas de desenvolvimento regional na arca da educação;
- s) A conservação e manutenção da Secretaria e das suas unidades escolares;
- t) Dar suporte para o funcionamento de conselhos cuja área de atuação está afeta à Secretaria;
- u) desenvolver outras competências correlatas que forem designadas pelo prefeito municipal atribuídas à Secretaria mediante decreto do poder executivo;

Art. 52. A Secretaria Municipal de Saúde compete traçar políticas diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas à saúde pública, além de:

- a) Formular e executar a Política Municipal de Saúde, priorizando às ações preventivas;
- b) Executar a Política Sanitária, do Município;
- c) Desenvolver as ações que objetivem o aumento da efetividade na prestação de serviços de saúde a sociedade;
- d) Normatizar, executar e supervisionar a organização das ações de funcionamento e planejamento operativo da Secretaria;
- e) Executar e coordenar as atividades que lhe são relacionadas e supervisionar, executar, coordenar e controlar as entidades que são vinculadas, garantindo-lhes um funcionamento harmônico;
- f) Consolidar temáticas estratégicas no nível central articulando as políticas nacional e municipal de saúde.
- g) Aumentar a integração e articulação entre os níveis da Secretaria Municipal de Saúde, através do estabelecimento de metas, orientadas mutuamente no sentido de gerar, subsidiar e acompanhar as- programações de atividades num ciclo contínuo e integrado.
- h) Promover, executar, orientar e superintender as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde de toda a população;
- i) Acompanhar e fortalecer o Sistema Municipal de Saúde.
- j) Gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- k) Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas a Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assistência Social compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas ao trabalho e promoção social, assim como:

- a) propiciar condições para a melhoria das condições de vida da população, através do desenvolvimento de políticas de atendimento social;
- b) integrar a assistência social às políticas sociais, mediante um conjunto integrado de ações de prevenção, proteção, promoção e inserção, por meio de uma rede de ações de iniciativa governamental e da sociedade civil organizada;
- c) promover o intercâmbio entre o Poder Público e as diversas organizações da sociedade;
- d) desenvolver políticas voltadas para a proteção da família da maternidade, das crianças e adolescentes carentes;
- e) desenvolver programas que visem a valorização e o atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso;
- f) dar ampla divulgação aos benefícios, serviços, programas, e projetos assistenciais, e dos critérios para sua concessão;
- g) garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade;
- h) executar programas, projetos e atividades relacionadas aos serviços de natureza comunitária e social;
- i) coordenar, supervisionar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de rendas;
- j) articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma atinjam a juventude;
- k) executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais;
- l) executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação das famílias gilbuésenses;
- m) promover cursos profissionalizantes, a fim de contribuir para a formação e o aperfeiçoamento da mão-de-obra e a consequente melhoria da renda da população;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



n) assessorar o Prefeito em missões específicas e desenvolver outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos

Art. 54. À Secretaria Municipal de Obras, compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas ao planejamento, urbanismo, viação, obras, transportes, limpeza pública e saneamento básico, além de:

- a) executar a política do Governo Municipal concernente às ações de saneamento básico, limpeza pública, ordenamento e urbanística dos espaços públicos, incluindo-se praças e jardins;
- b) projetar e executar, de forma direta ou indireta, as obras de infraestrutura urbana no âmbito do Município de Gilbués;
- c) administração do Aterro Sanitário;
- d) elaborar projetos, programação e estabelecimento, de diretrizes e políticas públicas nas áreas de urbanismo, sistema viário e saneamento básico; ;
- e) elaborar planos e programas relacionados com a infraestrutura urbana;
- f) oferecer subsídios para elaboração de editais de licitação de obras e serviços de engenharia;
- g) promover a conservação, melhoria e ampliação do sistema viário do Município;
- h) executar e acompanhar os serviços de iluminação pública;
- i) executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

Art. 55 A Secretaria Municipal de Agricultura compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas à agropecuária, abastecimento e pesca, além de:

- a) Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias, de abastecimento e pesca no município e sua integração a economia local e regional;
- b) Propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo, programas e projetos nas áreas de agropecuária, pesca, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção, hortas escolares e comunitárias;
- c) Promover a valorização da produção de produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e orgânicos;
- d) Promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo em geral;
- e) Fiscalizar a criação de animais, visando o controle de epidemias;
- f) Incentivar a produção de leite, visando o desenvolvimento da bacia leiteira;
- g) Promover relacionamento institucional nas arcas de agropecuária, educação e saúde para benefício ao meio rural;
- h) Acompanhar a execução de projetos na área agropecuária e ambientais no município, participando de sua avaliação, bem como, ampliar condições especiais de fixação do homem no campo;
- i) Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre agropecuária municipal, promovendo análises de solo das diversas áreas das comunidades com o objetivo de aumentar a produtividade e o uso de técnicas modernas na atividade agrícola;
- j) Coordenar a agropecuária municipal de forma participativa, envolvendo representantes de produtores e trabalhadores rurais e de seus órgãos de classe, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor agrícola municipal, e representantes dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte, com o fim único de desenvolvimento do setor;
- k) Administrar os mercados municipais, feiras e parques de exposições;
 - 1) Promover assistência técnica e extensão rural aos agricultores familiares, fomentar a aquisição de insumos agrícolas, além de mecanização de áreas;
- m) Executar outras atividades correlatas designadas pelo prefeito ou atribuídas à Secretaria por decreto do poder executivo.

Art. 56 A Secretaria Municipal de Gestão do Meio Ambiente compete o planejamento das atividades do meio ambiente, coordenação e gerenciamento dos projetos e atividades do meio ambiente, administração e/ou supervisão de parques naturais, horto florestal, reservas biológicas e outras áreas de preservação ambiental e fiscalização de ações de preservação ambiental, além de:

- a) planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e à preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;
- b) promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;
- c) atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;
- d) fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos

- produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- e) alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;
- f) criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar educação ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;
- g) fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;
- h) programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, entre outras;
- i) desenvolver pesquisas referentes à fauna e a flora;
- j) executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- k) criar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências,
 - 1) manter e conservar as reservas florestais do Município;
- m) implantar programas educacionais relativos à limpeza pública e coleta de materiais recicláveis;
- n) estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;
- o) executar outras tarefas correlatas.

Art. 57 À Secretaria Municipal de Turismo compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo, além de:

- a) formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a política municipal de desenvolvimento do turismo;
- b) contribuir para o desenvolvimento de oportunidades turísticas que assegurem a preservação do meio ambiente urbano,
- c) contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio, histórico e da memória da cidade de Gilbués;
- d) promover o entretenimento e o lazer, através do turismo local,
- e) promover e divulgar o destino Gilbués, no Piauí, no Brasil e no exterior,
- f) planejar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município;
- g) propor, desenvolver e implementar políticas de desenvolvimento e inclusão social pelo turismo;
- h) incentivar e contribuir para o desenvolvimento das instituições profissionais de turismo, com a finalidade de qualificação do serviço prestado ao turista e o aumento do número de postos de trabalho gerados pela atividade;
- i) representar o Município na articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais do setor turístico;
- j) desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Cultura compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas a Cultura, assim como:

- a) formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município,
- b) promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;
- c) promover, criar, desenvolver e administrar teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
- d) preservar, ampliar, melhorar e divulgar o patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Gilbués,
- e) promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras : e eventos, visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
- i) apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- g) conservar e ampliar o patrimônio cultural;
- h) coordenar e supervisionar a operacionalização, junto às unidades e equipamentos culturais, dos planos e programas já elaborados;
- i) preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- j) preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- k) desenvolver programas, treinamentos e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



- l) manter e preservar os espaços culturais;
- m) formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, na área de competência do Município;
- n) realizar o planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- o) desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

Art. 59. À **Secretaria Municipal de Esporte** compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas, executar planos, programas, projetos e ações relativas ao Esporte e ao Lazer, além de:

- a) planejar, normalizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção do esporte, a documentação e a difusão das atividades físicas, desportivas e ao Incentivo do esporte amador e de rendimento;
- b) revitalizar a prática esportiva em todo o município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais;
- c) administrar estádios, centros esportivos e de lazer municipais;
- d) viabilizar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática, da esporte e recreação;
- e) incentivar e apoiar a organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- f) celebrar, coordenar e monitorar convênios e parcerias com - associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- g) organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- h) executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- i) promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando a conscientização da população para a importância e dos benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- j) promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
- k) estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- l) apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência;
- m) desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

Art. 60. À **Secretaria Municipal de Administração** compete:

- a) - a gestão das atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo, permanentes e equipamentos;
- b) - a gestão e controle da frota de veículos leves e pesados pertencentes, locados ou cedidos ao Município;
- c) - o gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal e entidades conveniadas;
- d) - a orientação e estabelecimento de normas e procedimentos no tocante às compras e suprimentos de bens e serviços e contratações de obras e locações mediante a descentralização dos processos licitatórios para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- e) - a instrução e formulação de procedimentos a serem observados nos processos de aquisições e contratações por dispensas e inexigibilidades pelos órgãos e entidades da Administração Municipal de forma descentralizada;
- f) - a administração e gerenciamento de almoxarifado central e sistema único de cadastro de fornecedores;
- g) - a administração do Depósito Público Municipal, cadastramento e controle da destinação final dos bens/mercadorias apreendidos;
- h) - a administração dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

i) - a orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, prestadas aos órgãos federais;

j) - a administração de recursos humanos, tais como a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos;

k) - a gestão, auditoria e processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

l) - a gestão dos planos de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal;

m) - o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios dos servidores municipais e trabalhadores contratados;

n) - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo Municipal realizar, por ato próprio, a instalação de Comissões de Licitação e a descentralização dos procedimentos licitatórios nos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, conforme conveniência e interesse público, observadas as orientações, procedimentos e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 61. À **Secretaria Municipal de Transporte** compete:

- a) promover a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- b) realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
- c) proceder à distribuição de máquinas e veículos para os diversos departamentos da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;
- d) desenvolver demais atividades correlatas.

Art. 62. À **Secretaria Municipal de Política para as Mulheres** compete, dentre outras atribuições regimentais:

- a) - o planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres;
- b) - o estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;
- c) - o desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;
- d) - a elaboração e execução, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, de políticas públicas de interesse específico das mulheres;
- e) - a proposição de medidas e atividades que visam a garantia dos direitos da mulher e a sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;
- f) - a manifestação a respeito das questões de gênero em todas as esferas de Governo, visando o cumprimento dos direitos da mulher;
- g) - a proposição e acompanhamento de programas ou serviços destinados ao atendimento à mulher no âmbito da Administração Municipal;
- h) - a criação de instrumentos que permitam a organização e a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados da mulher no âmbito municipal;
- i) - a promoção e a realização de cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para conscientização da população em relação aos direitos da mulher;
- j) - a criação de programas de conscientização e de formação específica para as mulheres no mercado de trabalho;
- k) - a coordenação e implementação de campanhas institucionais relativas às questões de gênero, utilizando material de divulgação junto à população;
- l) - a fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher;
- m) - o estabelecimento, com os órgãos/entidades afins, de programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações em razão do sexo nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
 CNPJ: 06.554.216/0001-85



- n) - a sistematização das informações e manutenção atualizada do banco de dados sobre a situação da mulher no Município;
- o) - a elaboração e a execução de projetos ou programas concernentes às condições da mulher para que possam ser incorporados por outras Secretarias;
- p) - a colaboração com o Conselho Municipal da Mulher de Gilbués, prestando-lhe o necessário apoio técnico e administrativo para o seu regular funcionamento e assegurando-lhe a participação na formulação das propostas de trabalho.

Art. 63. À **Secretaria Municipal de Governo** compete, dentre outras atribuições regulamentares:

- a) - a articulação e direcionamento das diretrizes e políticas definidas pelo chefe do poder executivo municipal;
- b) - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder legislativo municipal;
- c) - a articulação e mediação do relacionamento político do poder executivo municipal com os membros do poder legislativo estadual;
- d) - a orientação da atuação política da liderança legislativa representante do poder executivo na Câmara Municipal;
- e) - a mediação do relacionamento entre auxiliares do chefe do poder executivo municipal e destes junto ao chefe do poder executivo municipal;
- f) - a coordenação geral das ações políticas de governo;
- g) - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito municipal;
- h) - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- i) - o acompanhamento das proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotação das providências cabíveis;
- j) - a confecção de decretos e atos normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo e do diário oficial do Município;
- k) - a coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- l) - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar.

TÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 64. Cargo de provimento em Comissão é aquele que, em virtude de Lei, depende de confiança pessoal para seu provimento, e se destina ao atendimento das atividades de direção e assessoramento superior, sendo estruturado em DAS 1, DAS-2, DAS-3, DAS-4, DAS-5, DAS-6, DAS-7, DAS-8, DAS-9 e DAS-10.

§ 1º Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, por decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º São cargos de confiança com denominação específica, além dos que possam ser criados em Lei, aqueles que integram a estrutura de cargos prevista nesta Lei.

Art. 65. O exercício dos cargos integrantes do grupo de Direção e Assessoramento Superior-DAS- dependerá, em qualquer caso, de ato de nomeação.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 66. As Funções Gratificadas referem-se a uma vantagem acessória ao vencimento e destinam-se ao atendimento das atividades de direção e assistência intermediária, sendo estruturadas em DAI-1, DAI-2, DAI-3, DAI-4, DAI-5, DAI-6, DAI-7, DAI-8, DAI-9 e DAI-10.

§ 1º A designação e a dispensa de Funções Gratificadas poderão ocorrer por indicação do Secretário Municipal de Educação e por ato do Secretário de Administração desde que aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º Os ocupantes das Funções Gratificadas terão suas jornadas de trabalho fixadas por ato do Executivo.

Art. 67. A designação para o exercício da Função Gratificada recairá, preferencialmente em servidor efetivo

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE UNIDADES ISOLADAS

Art. 68. As Unidades Isoladas são órgãos de competência de outros entes públicos, mas que estão ligadas a Prefeitura Municipal de Gilbués, em razão de convênio, acordo de cooperação, termo de parceria, etc.

Art. 69. Os Cargos de Supervisores de Unidades Isoladas atenderão as necessidades de Órgãos da Administração Direta e que estejam sob a coordenação das Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Para fins de nomeação para os Cargos de Supervisores de Unidades Isoladas, considera-se:

- I - unidade Tipo I: Setor de Identificação;
 II - unidade Tipo II: Junta do Serviço Militar,

CAPÍTULO IV DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 70. Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados por subsídios.

§ 1º O subsídio do cargo de Secretário Municipal será o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 2º Os servidores do Município ou de outro ente federado à disposição da Administração Pública Municipal que ocuparem cargo de Secretário Municipal ou que esteja enquadrado como Secretário, poderão optar pelo subsídio deste cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberá, além da remuneração mencionada, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo de Secretário Municipal, a título de verba de representação.

Art. 71. O servidor ou empregado público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do subsídio do cargo comissionado ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo ou emprego, acumulado com o equivalente a 90% (noventa por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os valores dos cargos da estrutura administrativa de que trata esta Lei Complementar serão incorporados para efeito legal, inclusive não integram a base de cálculo para a incidência da contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social para efeito de aposentadoria.

§ 2º A acumulação de cargos ficará restrita às hipóteses previstas no no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Art. 72. Para atender à Estrutura Organizacional da Prefeitura de Gilbués o Executivo contará com os seguintes cargos e funções:

GRUPO I- CARGOS QUE ATENDERÃO A ESTRUTURA BÁSICA DO EXECUTIVO

Secretario Municipal	SUBSÍDIO	14
Procurador-Geral	DAS-10	01
Controlador-Geral	SUBSÍDIO	01
Chefe de Gabinete	SUBSÍDIO	01
Ouvidor-Geral	DAS-8	01
Coordenador de Área de Secretaria	DAS-5	40

GRUPO II- CARGOS DE APOIO À ESTRUTURA BÁSICA DO EXECUTIVO:

Assessor de Comunicação	DAS-4	01
Assessor de Representação na Capital	DAS-4	01
Coordenador de Controle Interno	DAS-4	01
Coordenador de Auditoria e Transparência	DAS-4	01
Diretor do Hospital-UMS	DAS-6	01
Diretor de Regularização Fundiária Urbana e Rural	DAS-6	01
Unidade de Assessoria Profissional de Agrimensura	DAS-1	01
Assessor Estratégico	DAS-6	01
Assessor de Cerimonial	DAS-4	01
Chefe de Divisão	DAS-6	80
Assessor Especial I	DAS-5	05
Assessor Especial II	DAS-4	05
Assessor Especial III	DAS-3	05

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
CNPJ: 06.554.216/0001-85



Chefe de Setor	DAS-5	40
Assessor Especial IV	DAS-2	05
Assessor Especial V	DAS-1	05

GRUPO III - CARGOS QUE ATENDERÃO AS UNIDADES ISOLADAS:

Supervisor de Unidade Tipo I	DAS-4/DAI-4	01
Supervisor de Unidade Tipo II	DAS-4/DAI-4	01

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Assessor de Gabinete	DAS-4	05
Chefe de Divisão Escolar	DAS-3	05
Supervisor de Programas	DAS-2	05
Secretário de Unidade Escolar	DAS-1	05

**CAPÍTULO V
DOS VENCIMENTOS**

Art. 73 Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Gilbués, perceberão, pelo exercício do cargo, os valores constantes da tabela abaixo

CATEGORIA / CÓDIGO / V A L O R (PMS)

Direção e Assessoramento Superior

DAS-10	5.0
DAS-9	3.0
DAS-8	2.5
DAS-7	2.0
DAS-6	1.8
DAS-5	1.5
DAS-4	1.3
DAS-3	1.2
DAS-2	1.1
DAS-1	1.0

**Direção e Assistência Intermediária - DAI
FUNÇÃO GRATIFICADA**

ESTRUTURA	VALOR (PMS)
DAI-10	2.3
DAI-9	2.0
DAI-8	1.7
DAI-7	1.5
DAI-6	1.3
DAI-5	1.2
DAI-4	1.0
DAI-3	0.8
DAI-2	0.5
DAI-1	0.3

TÍTULO VI

**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES, FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

Art. 74. Os servidores ocupantes dos cargos em comissão criados por esta Lei Complementar, os designados para o desempenho de Função Gratificada deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 75. Os Cargos Comissionados, as Funções Gratificadas instituídos por esta Lei Complementar não serão incorporados à remuneração do servidor ocupante de cargo em provimento efetivo tampouco serão bases de cálculos para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

Art. 76. Sempre que houver atualização salarial em decorrência da data-base, os cargos e Funções Gratificadas que tratam esta Lei Complementar, bem como as gratificações incorporadas, serão reajustadas na mesma proporção.

Art. 77. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais de Natureza Suplementar ou Especial no Orçamento do exercício de 2022, até o limite necessário à implementação do objeto desta Lei Complementar, conforme normas previstas no art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 78. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas com os recursos previstos nas dotações consignadas em Orçamento.

Art. 79. É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

Art. 80 O Procurador-Geral, o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Controlador-Geral, terão direitos, prerrogativas e enquadramento de Secretário Municipal.

Art. 81. Fica estabelecido o prazo de 180 dias, a contar da publicação desta Lei, para, elaboração do Regulamento Interno da Prefeitura, consubstanciado em Decreto, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 106, de 21 de abril de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gilbués-PI, 01 de setembro de 2022.

Amilton Lustosa Figueredo Filho
-Prefeito Municipal-

TERMO DE SANÇÃO A LEI Nº 217/2022

Eu **AMILTON LUSTOSA FIGUEREDO FILHO**, Prefeito Municipal de Gilbués, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, III, da Lei Orgânica do Município, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 30 de agosto de 2022, e eu **SANCIONO** a Lei nº 217/2022, que *Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Gilbués-PI e dá outras providências.*

Gilbués - PI, 01 de setembro de 2022.

Amilton Lustosa Figueredo Filho
-Prefeito Municipal-

Id:030E611D01DFFBD8



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
Praça Joaquim N. Paranaguá, SN – Centro – CEP: 64930-000
CNPJ: 06.554.216/0001-85



LEI Nº 218/2022 de 01 DE SETEMBRO DE 2022.

Súmula: Regulamenta a fixação do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Endemias nos termos da Emenda Constitucional nº 120/2022, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GILBUÉS, ESTADO DO PIAUÍ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica regulamentado o vencimento dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Controle de Endemias (ACE) desta Municipalidade, em R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), conforme previsão da Emenda Constitucional nº 120/2022, publicada em 06 de maio de 2022.

Art. 2º. Aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate às Endemias será concedido, em razão dos riscos inerentes às funções desempenhadas, e, somado aos seus vencimentos, o adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento).

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Fica revogado o artigo 3º da Lei 202/2022.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em contrário, retroagindo seus efeitos a 06 de maio de 2022.

Prefeitura Municipal de Gilbués do Piauí, em 01 de setembro de 2022.

Amilton Lustosa Figueredo Filho
Prefeito Municipal

(Continua na próxima página)