



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL

Praça Joaquim N. Paranaçuá, 717 – Centro – Cep: 64.930-000
CNPJ.: 06.554.216/0001-85

Lei nº 104/2013

Gilbués, 13 de janeiro de 2013.

APROVADO

EM 20/05/2013

VOTO(S) CONTRA 00

VOTO(S) FAVORÁVEIS 07

ABSTENÇÕES 02

CÂMARA MUNICIPAL DE GILBUÉS-PI

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

Paulo Pereira de Sousa

"Altera os arts. 16, 17 e 36, da Lei nº 35/2000, que dispõe sobre a Política Municipal de atendimento aos direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências."

O Prefeito de Gilbués, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de adequar a Lei nº 35/2000, que trata da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, às orientações contidas na Lei Federal 12.696/2012, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a presente Lei:

Art. 1º. Os arts. 16, 17 e 36, da Lei 035, de 10 de novembro de 2000 (Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Gilbués-PI), passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. O Conselho Tutelar será composto de 05(cinco) membros, escolhidos pela população local, através de eleição, para mandato de 04(quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

§ 1º. Até a realização do primeiro processo unificado de escolha dos membros do Conselho Tutelar de que trata o artigo 139 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o mandato do Conselho Tutelar poderá ser inferior a 04(quatro) anos, de acordo com Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 3º. A posse dos conselheiros tutelares eleitos ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

§ 4º. Na qualidade de membros eleitos para mandato, os Conselheiros Tutelares não serão funcionários do quadro efetivo da Administração, mas terão remuneração mensal enquanto durar seu mandato, lhes sendo assegurado:

- I. cobertura previdenciária;
- II. gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço);
- III. licença-maternidade e licença-paternidade;
- IV. gratificação natalina.

§ 5º. A posse dos Conselheiros Tutelares será perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 6º. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar: marido e mulher, companheiros, ascendentes e descendentes, sogro e sogra entre si ou com genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta com enteado.

§ 7º. Será considerado vago o cargo de Conselheiro Tutelar: por morte, renúncia ou perda de mandato;

§ 8º. O Conselheiro Tutelar perderá o mandato por transferência de residência para outro município; condenação por sentença irrecorrível pela prática de crime ou contravenção; dissidência nos deveres e obrigações, quando então o CMDCA declarará vago o posto, dando posse imediata ao primeiro suplente.

"Art. 17. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral e são requisitos para registro de candidatura:

- I. reconhecida idoneidade moral;
- II. idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III. residência no município de Gilbués-PI;
- IV. escolaridade mínima de 2º grau.

Art. 36. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento, crédito para cobrir as despesas decorrentes desta Lei, a ser repassado para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –FIA, que por sua vez deverá ter conta própria.

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

Gilbués, 13 de fevereiro de 2013.

Francisco Pereira de Sousa
Prefeito MunicipalFrancisco Pereira de Sousa
Prefeito Municipal

Aprovado, SANCCIONADO, Numerado e Publicado a
presente Lei nº 104 de 2013
Gabinete do Prefeito Municipal de Gilbués-PI
em 13 de fevereiro de 2013
Francisco Pereira de Sousa
Prefeito Municipal
Câmara de Gilbués

RELAÇÃO DE DESPESA MENSAL DO CONSELHO TUTELAR

DESPESAS	VALOR R\$
SALARIO MENSAL DOS CONSELHEIROS	4.655,20
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/ PAPELARIA E CONSUMO	550,00
ALUGUEL	400,00
AGUA /LUZ /TELEFONE	250,00
OUTROS	950,00
TOTAL:	6.705,20

Estado do Piauí



PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

Praça Joaquim N. Paranaçuá, S/N – Centro – Cep: 64.930-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-85

LEI Nº 106 /2013.

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GILBUÉS-PI, com fulcro na Lei Orgânica faz saber à sociedade que a CÂMARA MUNICIPAL DE GILBUÉS-PI, aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO ÚNICO DA DEFINIÇÃO DOS ORGÃOS

Art. 1º - A Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Gilbués-PI, é constituída dos seguintes órgãos:

I – NÍVEL DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município-CGM
- c) Procuradoria Municipal- PROMUN

II – NÍVEL DE EXECUÇÃO SETORIAL

- a) - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- b) - Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- c) - Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- d) - Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS;
- e) - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- f) - Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI;
- g) - Secretaria Municipal de Transporte - SEMTRANS;
- h) - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SEMOB;
- i) - Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMUMA
- j) - Secretaria Municipal de Esporte-SEME

III – NÍVEL DE EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA

1. VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

- 1.1- Chefe de Gabinete

(Continua na próxima página)

Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

Praça Joaquim N. Paranaçu, S/N - Centro - Cep: 64.930-000
CNPJ.: 06.554.216/0001-85

- 1.2-Assessoria Especial Municipal
1.3- Assessoria Administrativa
1.4-Departamento de Cerimonial
1.5- Assessoria de Eventos Oficiais

2. VINCULADOS À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- 2.1-Controlador Geral
2.2-Secretário Executivo
2.3-Chefe de departamento de Controle Interno
2.4 -Chefe Dep. Trab. técnicos
2.5-Chefe Setor Assistência Técnica
2.6-Chefe de divisão Adm. Financeira

3. VINCULADOS A PROCURADORIA MUNICIPAL

- 3.1- Procuradoria Geral;

4. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD:

- 4.1- Departamento de Recursos Humanos;
4.2-Departamento de Apoio a Junta do Serviço Militar
4.3- Departamento do setor de Identificação
4.4- Departamento de Licitação e Contrato
4.5- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

5. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMFIN:

- 5.1- Departamento de Almoxarifado;
5.2-Departamento do Setor Tributário
5.3- Departamento de Contabilidade;

6. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMED:

- 6.1- Coordenadoria de Desenvolvimento do Ensino;
6.2- Coordenadoria Administrativa;
6.3- Coordenadoria de Assistência ao Educando.

7. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA- SMAS:

- 7.1- Departamento de Proteção Social Básica à Família;
7.2-Departamento de Proteção Social Especial;
7.3 -Departamentos do Programa Habitacional e de Melhoria das Condições de Moradia

8. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS:

- 8.1 - Departamento Administrativo;
8.2 - Departamento de Vigilância em Saúde;
8.3 - Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação;
8.4 - Departamento de Atenção Básica;
8.5 - Departamento de Assistência a Saúde.

9. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI:

10. VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - SEMTRANS:

- 10.1- Departamento de Trânsito

11 - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - SEMOB:

- 11.1 - Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo;
11.2 - Departamento de Estradas e Vicinais;
11.3 - Departamento de Controle de Frota e Manutenção.

12 - VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE- SEMA:

- 12.1 - Departamento de Saneamento;
12.2 - Departamento de Limpeza Pública.

13- VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE- SEME:

- 13.1-Departamento de Esporte Amador;

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOSCAPÍTULO I
DO NÍVEL DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIORSEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. O Gabinete do Prefeito, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I - assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
II - promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;
III - realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
IV - elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;
V - executar as atividades de cerimonial público;
VI - organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com o Departamento de Cerimonial;

SEÇÃO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM

Art. 3º - À Controladoria Geral do Município compete responsabilidade do sistema de controle interno atuar num ambiente que signifique a atitude, consciência e ações globais dos administradores com relação ao referido sistema e sua importância para entidade, competindo-lhe:

- a) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
d) apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.

SEÇÃO III

PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 4º - À Procuradoria Municipal compete:

- I - patrocinar os feitos de natureza jurídica e fiscal de interesse do Município;
II - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
III- elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;
IV- coligir informações sobre as legislações Federal, Estadual e Municipal, identificando o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos de interesse do Município;
V- promover a cobrança Judicial da Dívida Ativa e de outros créditos do Município, não liquidados nos prazos legais e regulamentares;
VI - participar de inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;
VII- emitir pareceres sobre contratos, convênios ou outras formas de pactuação, bem como nos processos licitatórios promovidos pela administração municipal, inclusive nas dispensas ou declarações de inexigibilidade de licitação;
VIII - assessorar, juridicamente, os órgãos da Administração Municipal;
IX- controlar os serviços de assistência judiciária aos cidadãos, no tocante à defesa do consumidor e defensoria de pessoas carentes;

CAPÍTULO II
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO SETORIALSEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art.5º - À Secretaria Municipal de Administração que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMAD compete:

- I - administração de recursos humanos e serviços gerais;
II - coordenar os processos licitatórios;
III - realizar estudos estatísticos;
IV - participar das atividades relacionadas à medicina e à segurança no trabalho;
V - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e de outras esferas governamentais.
VI- coordenar e executar ações em prol da Defesa Civil.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art.6º - À Secretaria Municipal da Finanças, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMFIN, compete:

- I - execução da programação orçamentária e financeira;
II - administração fiscal e contábil;
III - realizar estudos e pesquisas sócio-econômicas;
IV - organizar e manter atualizada a planta genérica de valores para fins de planejamento tributário;
V - gerir os recursos oriundos de transferências voluntárias, inclusive efetuar as prestações de contas;
VI - promover o intercâmbio e colaboração com órgãos da Administração Municipal e das outras esferas governamentais.

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

Praça Joaquim N. Paranaçuá, S/N - Centro - Cep: 64.930-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-05

SEÇÃO III SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.7º - À Secretaria Municipal de Educação, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMED, compete:

- I - executar as atividades educacionais no Município, especialmente as relativas à educação infantil e ao ensino fundamental, missão constitucional do Município;
- II - executar as ações de alfabetização de jovens e adultos e ensino especial;
- III - promover a metodologia de programas educacionais condizentes com a realidade do Município;
- IV - a distribuição e o controle da merenda escolar e do material didático;
- V - execução dos programas federais (Recursos do FNDE), estaduais e municipais vinculados a Educação;
- VI - coordenar as atividades administrativas do sistema educacional;
- VII - articular, intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades de outras esferas governamentais, notadamente quanto à manutenção do ensino médio e superior e a capacitação de recursos humanos.

SEÇÃO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SMAS

Art.8º - À Secretana Municipal de Assistência Social e Cidadania, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SMAS, compete:

- I - realizar atividades de assistência e promoção social a população carente, articulando com representações da sociedade civil;
- II - executar os programas de assistência social, inclusive aqueles conveniados com órgãos de outras esferas governamentais;
- III - executar as atividades e os programas de proteção e amparo à criança e ao adolescente;
- IV - executar as atividades e os programas de proteção e amparo ao idoso;
- X - promover e apoiar programas de trabalho e geração de renda familiar;
- VI - controlar e organizar as atividades do mercado informal;
- VII - promover a atividade comunitária, principalmente no tocante ao associativismo e elevação da consciência e da cidadania;
- VIII - gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social de acordo com a legislação inerente;
- IX - apoiar ou executar os programas de proteção à família e à maternidade;
- X - apoiar ou executar os programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- XI - executar o programa de loteamento e construção de casas populares destinadas às pessoas carentes;
- XII - executar o programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;
- XIII - estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas;
- XIV - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

SEÇÃO V SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art.9º - À Secretaria Municipal de Saúde, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SMS, compete:

- I - planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial preventivo, curativo e de urgência;
- II - adotar medidas de proteção à criança e à maternidade;
- III - promover a educação e assistência à família, quanto ao planejamento familiar;
- IV - promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária nas Escolas Municipais;
- V - executar ou apoiar as ações que visem o controle ou a erradicação de doenças transmissíveis;
- VI - executar os programas vinculados ao Sistema Único de Saúde;
- VII - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde de acordo com a legislação inerente;
- VIII - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;
- IX - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;
- X - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- XI - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- XII - incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico;
- XIII - fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para o consumo humano;
- XIV - participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
- XV - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho;
- XVI - executar ou apoiar a política de sangue e seus derivados;
- XVII - manter em bom funcionamento os hospitais, centros de saúde e unidades afins;
- XVIII - colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal, inclusive com a celebração de convênios ou de outras formas de pactuação.

SEÇÃO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Agricultura que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMAGRI, compete:

- I - coordenar a política agrícola do Município, com ênfase para agricultura familiar;
- II - executar as atividades de apoio e fomento as atividades agrícolas no Município;

- III - executar as atividades de apoio e fomento a pecuária no Município;
- IV - fomentar e executar a política Municipal de apoio ao micro e ao pequeno produtor e à agricultura familiar;
- VI - apoiar o transporte de produtos agrícolas da zona rural para as unidades consumidoras, em favor dos agricultores menos favorecidos;
- VII - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

SEÇÃO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Transportes, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMTRANS, é órgão responsável pela política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transporte de passageiros, terminais rodoviários e turísticos, estacionamento rotativo, manutenção e controle da frota municipal, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Transportes, além de outras medidas no âmbito da competência do Município.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Art.12 - À Secretaria Executiva de Obras, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMOB, compete as seguintes atividades:

- I - desenvolvimento urbano;
- II - fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública;
- III - estudos, projetos e execução de obras públicas;
- IV - estudos e projetos de obras de implantação e pavimentação de estradas e de vias urbanas;
- V - estudos e projetos de obras de implantação de pontes rodoviárias;
- VI - licenciar e fiscalizar as obras de particulares;
- VII - manter os prédios e logradouros públicos, inclusive cemitérios;
- VIII - executar o programa de urbanização das áreas de ocupação;
- IX - executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- X - executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;

SEÇÃO X SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art.13 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que será reconhecida nas relações intragovernamentais através da sigla SEMA, compete:

- I - promover a proteção ambiental do Município, executando ou apoiando as ações que visem à proteção da fauna e da flora e o combate a todas as formas de poluição;
- II - promover o paisagismo das vias, prédios e logradouros públicos municipais ou que estejam sob a responsabilidade do Município;
- III - buscar parcerias visando à reposição florestal, no território do Município;
- IV - administrar o serviço de abastecimento d'água à população do interior do Município;
- V - planejar e executar a expansão do serviço de abastecimento d'água no interior do Município;
- VI - planejar e executar os serviços de saneamento em geral, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário;
- VII - promover ações, conjuntamente, com a Secretaria Municipal de Saúde e com as Secretarias Municipais de Agricultura, para que se consiga manter um bom padrão de atendimento à população, principalmente quanto à prevenção de doenças e preservação do meio ambiente;
- VIII - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos, inclusive os que forem implantados, como a reciclagem e compostagem de lixo urbano;
- IX - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

SEÇÃO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art.14 -A Secretaria Municipal de Esporte, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEME, é órgão responsável pela política governamental para o setor, pelo estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo aos esportes e atividades de lazer das comunidades do Município.

CAPÍTULO III DO NÍVEL DE EXECUÇÃO INTERMEDIÁRIA

SEÇÃO I VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

(Continua na próxima página)

Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

Praça Joaquim N. Paranaçu, S/N - Centro - Cep: 64.930-000

CNPJ: 06.554.216/0001-85

SUBSEÇÃO I
ASSESSORIA ESPECIAL MUNICIPAL

Art. 15 - A Assessoria de Gabinete compete assessorar o prefeito em suas atribuições políticas, nos principais projetos, nas relações institucionais e com a sociedade jacobinense, nos assuntos extraordinários, bem como nas respectivas ações, honrarias e eventos. Também atua na coordenação das ações relativas à participação do prefeito em conselhos, comissões, autarquias, fundações e empresas públicas.

SUBSEÇÃO II
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 16 - A Assessoria Administrativa executará as seguintes atividades:

- I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de escritórios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- IV - promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- V - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- VI - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- VII - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL

Art. 17 - Ao Departamento de Cerimonial compete:

- I - Acompanhar a agenda externa e interna do Prefeito;
- II - Organizar e/ou participar de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Prefeitura;
- III - Elaborar e manter atualizada a lista de autoridades do Governo e da Prefeitura;
- IV - Promover contatos com o público externo, prestando informações de interesse coletivo;
- V - Organizar recepção, elaboração e expedição de convites;
- VI - Realizar trabalhos de apoio operacional de sua unidade;
- VII - Manter articulação com os serviços homólogos das entidades vinculadas;
- VIII - Articular junto aos órgãos técnicos da Prefeitura, para efetiva participação dos setores nos eventos realizados.

SUBSEÇÃO IV
ASSESSORIA DE EVENTOS OFICIAIS

Art. 18 - A Assessoria de Eventos Oficiais compete:

- I - elaborar projetos e realizar as festividades oficiais do município;
- II - Promover as festividades oficiais do município como: aniversário da cidade, festa do trabalhador, Festejos dos Padroeiros, entre outras.

SEÇÃO II
VINCULADOS A CONTROLADORIA GERALSUBSEÇÃO I
COORDENAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

Art. 19 - À Coordenação de Controles Internos caberá executar as atividades de cunho constitucional exigidas no inciso X do Art. 4º, inclusive com apoio de contratação de serviços especializados em assuntos complexos que requeiram conhecimentos específicos, mas especificamente os procedimentos de controle normatizados pela NIA 400- Normas Internacionais de Auditoria:

- I - relatar, revisar e aprovar conciliações;
- II - conferir a precisão aritmética dos registros;
- III - controlar aplicativos e o ambiente de sistemas de informação informatizados, tendo conhecimento sobre: mudanças de programas de computador e acesso a arquivos de dados;
- IV - manter e revisar balancetes e contas de controle;
- V - aprovar e controlar documentos visando à legitimidade dos mesmos;
- VI - comparar dados internos com fontes externas de informações;
- VII - comparar os resultados das contagens de caixa, títulos e estoques com os registros;
- VIII - acompanhar e analisar a gestão dos órgãos da administração municipal;
- IX - controlar a administração dos bens patrimoniais de propriedade do Município;
- X - comparar e analisar os resultados financeiros com os valores orçados.

SEÇÃO III
VINCULADOS PROCURADORIA JURÍDICASUBSEÇÃO I
PROCURADORIA GERAL

Art. 20 - À Procuradoria Geral caberá cumprir as atividades relacionadas nos incisos I a IX do Art. 4º, inclusive com o apoio de contratação de serviços especializados, naquelas causas em que sejam necessários conhecimentos

específicos e notório saber sobre matérias jurídicas complexas.

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral será exercida por um quantitativo de Procuradores determinados por Decreto do Executivo, visando obter-se, de forma independente e harmoniosa, uma maior amplitude de conhecimentos nos diversos ramos do Direito.

SEÇÃO IV
VINCULADOS À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOSUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 21 - Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

- I - administração de recursos humanos envolvendo seleção, recrutamento, controle e pagamento;
- II - encaminhar ao setor competente as providências para recolhimento das obrigações patronais;
- III - manter o controle de avaliação de desempenho dos funcionários municipais;
- IV - promover os meios de treinamento e capacitação dos recursos humanos;
- V - participar das atividades relacionadas à medicina e a segurança no trabalho.

SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE APOIO A JUNTA MILITAR

Art. 22 - Ao Departamento de Apoio a Junta Militar compete:

- I - Executar políticas das Forças Armadas;
- II - acompanhar o serviço militar do município;
- III - elaborar e desenvolver o calendário cívico do município.

SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DO SETOR DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 23 - Ao Departamento do Setor de Identificação compete:

- I - Coordenar a política de expedição de documentos para a população;
- II - executar o trabalho de expedição de documentos para a população.

SUBSEÇÃO IV
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

Art. 24 - Ao Departamento de Licitação e Contrato compete:

- I - planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas;
- II - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta;
- III - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotor do certame;
- IV - aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993;
- V - disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem;
- VI - reduzir os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal;
- VII - definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura de Juiz de Fora, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;
- VIII - emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do órgão ou entidade adquirente;
- IX - aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias a tanto;
- X - constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;
- XI - garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta e Indireta, sejam elas precedidas ou não de licitação;
- XII - controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;
- XIII - organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município, através de Comissão específica, cujos membros serão indicados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- XIV - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores; e
- XV - comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno da Administração Municipal e à Procuradoria Municipal - PMG, todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardamento nesta providência.

(Continua na próxima página)

**Estado do Piauí****PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÊS**

Praça Joaquim N. Paranaçuá, S/N - Centro - Cep: 64.930-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-85

**SUBSEÇÃO V
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**

Art. 25 - A Coordenação de Defesa Civil compete:

- Coordenar e executar as ações de defesa civil;
- Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- Elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;
- Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de calamidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no âmbito Municipal;
- Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de operação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na na da legislação vigente;
- Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- Manter o órgão central do SINDEC informado sobre as ocorrências de desastres e unidades de defesa civil;
- Propor à autoridade competente a declaração de situação de emergência e de estado calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo CONDEC - Conselho Nacional de Defesa Civil;
- Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
- Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
- Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
- Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte produtos perigosos puserem em perigo a população;
- Implantar programas de treinamento para voluntariado;
- Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
- Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmãs);
- Promover mobilização social visando a implantação de NUDEC - Núcleos Unitários de Defesa Civil, nos bairros e distritos.

**SEÇÃO V
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DA FINANÇAS****SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO**

Art. 26 - Ao Departamento de Almoarifado compete:

- controlar a entrada e saída de todos os materiais utilizados pela Prefeitura Municipal, e todos os documentos oficiais de controle obrigatório para o poder público;
- controlar e entregar os materiais necessários para todos os setores da prefeitura, de planejar e customizar esse processo por área e uso contínuo.

**SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DO SETOR TRIBUTÁRIO**

Art. 27 - O Departamento do Setor Tributário executará as seguintes tarefas:

- registro da arrecadação e controle das receitas municipais;
- recebimento, pagamento, guarda, movimentação e conciliação dos recursos financeiros;
- cadastro de contribuintes do fisco municipal;
- lançamento e cobrança dos tributos de competência do Município;
- registro e controle dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.

**SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Art. 28 - O Departamento de Contabilidade desenvolverá as seguintes tarefas:

- elaboração e execução da programação orçamentária;
- escrituração contábil orçamentária, financeira, patrimonial e encerramento do exercício (balanço geral);
- registro, controle e prestação de contas dos recursos oriundos de transferências orçamentárias da União ou do Estado (convênios e outros mútuos);
- cumprir as normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- manter e aprimorar o Plano de Contas contábil;
- efetuar os registros pertinentes aos atos e fatos inquinados de ilegais ou

irregulares e adotar as providências para responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade superior a quem o responsável esteja subordinado e à Procuradoria e Controles Internos.

**SEÇÃO VI
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****SUBSEÇÃO I
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

Art. 29 - A Coordenadoria de Desenvolvimento do Ensino compete:

- I - subsidiar os docentes a quando da seleção de estratégias que propiciem o desenvolvimento das competências/habilidades dos discentes;
- II - acompanhar o trabalho dos professores no processo de avaliação da aprendizagem;
- III - atuar com presteza na busca de soluções para impasses de natureza didático-pedagógica;
- IV - manter atualizado o Sistema Integrado de Administração Escolar - SIADE das unidades de ensino;
- V - assegurar a manutenção e o funcionamento do SIADE nas unidades de ensino;
- VI - confeccionar, bimestralmente, relatório de desempenho dos educandos;
- VII - coletar, organizar e manter atualizada a coleção de legislação sobre as várias modalidades de ensino e sobre a atividade educacional de um modo geral, no país;
- VIII - participar da elaboração de estudos, planejamento e projetos políticos pedagógicos;
- IX - propor modificações nos processos educativos;
- X - manter o sistema bibliotecário de apoio ao ensino com prioridade para:
 - a) sala verde;
 - b) salas de leituras das unidades escolares;
 - c) multimeios;
 - d) biblioteca itinerante.

**SUBSEÇÃO II
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

Art. 30 - A Coordenadoria Administrativa compete:

- I - as atividades de recrutamento, registro e controle dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, informando com precisão os elementos necessários para pagamento, o qual é realizado de forma centralizada pela Administração Municipal;
- II - propor medidas e políticas de capacitação dos recursos humanos do sistema educacional;
- III - interpretar dispositivos legais, regulamentos e demais atos normativos;
- IV - incentivar e apoiar iniciativas de desenvolvimento e na utilização de ferramentas de informática;
- V - manter em boas condições os equipamentos de informática do sistema educacional;
- VI - apoio na articulação dos diversos setores do sistema educacional;
- VII - administrar o sistema de segurança patrimonial das unidades escolares;
- VIII - atuar no controle e execução dos programas financeiros e operacionais instituídos pelo Município, bem como aqueles de destinação voluntária da União e do Estado, em especial: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, Programa Nacional de Transporte do Escolar - PNATE e Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE, incluindo aqueles que forem criados ou que substituírem os citados.

**SUBSEÇÃO III
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO**

Art. 31 - A Coordenadoria de Assistência ao Educando compete:

- I - proceder ao atendimento psicológico de alunos;
- II - assessorar e fornecer subsídios relacionados aos aspectos, métodos, teoria, técnicas psicológicas aos setores que solicitarem;
- III - encaminhar alunos para tratamentos especializados;
- IV - proceder ao atendimento de problemas familiares dos alunos, quando necessário;
- V - realizar o atendimento e o acompanhamento dos alunos no que se refere aos aspectos pedagógicos;
- VI - promover inclusão de não assistidos.

**SEÇÃO XII
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA****SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA À FAMÍLIA**

Art. 32 - A Diretoria de Programas Assistenciais compete:

- I - executar as atividades programáticas de assistência às pessoas comprovadamente necessitadas ou às entidades que as representem, tanto sejam os recursos de fontes próprias do Município, como os recebidos de programas sociais de outras esferas governamentais;
- II - estabelecer um cadastro físico das pessoas atendidas pelos programas;
- III - Coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e controlar a execução das ações de assistência social segundo às diretrizes operacionais do plano municipal de assistência social.

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÊS

Praça Joaquim N. Parahaguá, S/N - Centro - Cep: 64.930-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-85

**SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Art.33 - Ao Departamento de Proteção Social Especial (PSE)

compete:

I- acompanhar as famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Para integrar as ações da Proteção Especial, esteja enfrentando situações de violações de direitos por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual; abandono, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas.

II- garantir o sistema de garantia de direito, exigindo uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e com outros órgãos e ações do Executivo.

**SUBSEÇÃO III
DIRETORIA DO PROGRAMA HABITACIONAL E DE MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE MORADIA**

Art.34 - À Diretoria do Programa Habitacional e de Melhoria das Condições de Moradia compete:

I - executar o programa de loteamento e construção de casas populares destinadas às pessoas carentes;

II- executar o programa de melhoria das condições de moradia às pessoas carentes;

III - estabelecer um cadastro físico das pessoas que serão atendidas pelos programas;

IV - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais.

**SEÇÃO VIII
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SUBSEÇÃO I

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art.35 - A Diretoria Administrativa atuará na gestão dos setores que darão suporte a estrutura do sistema municipal de saúde, abrangendo serviços administrativos, financeiro, contábil e de apoio à operacionalização dos programas de saúde pública.

**SUBSEÇÃO II
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA A SAÚDE**

Art. 36 - À Diretoria de Vigilância a Saúde compete:

I - atuar nas ações sanitárias, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, controle de qualidade e estratégias técnico-operacionais de saneamento, abrangendo o controle de bens de consumo e de prestações de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

II - atuar nas ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

III- atuar nas ações que permitam o conhecimento dos efeitos maléficos da degradação do meio ambiente à saúde humana, desenvolvendo metas e instrumentos para realizar inspeções, bem como controle de qualidade para a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle, em articulação com a Secretária Municipal de Meio Ambiente.

**SUBSEÇÃO III
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Art. 37 - A Diretoria de Planejamento, Controle e Avaliação planejará, controlará e avaliará a execução das múltiplas atividades da Secretaria Municipal de Saúde, visando à maximização na aplicação dos recursos disponíveis e a garantia de qualidade na oferta dos serviços públicos de saúde.

Parágrafo Único - O planejamento e apoio técnico dar-se-ão através de avaliação, fiscalização, controle técnico, operacional e científico de todos os serviços e ações realizadas no âmbito do Sistema Único de Saúde, com o apoio dos setores administrativo, contábil e financeiro, obedecendo às diretrizes dos sistemas de auditoria, os parâmetros de qualidade das ações prestadas pelos serviços de saúde, a busca, viabilização e aplicação de recursos, a avaliação da eficiência e eficácia da gestão e do processo de municipalização, a organização e acompanhamento com rigor dos sistemas de informações referentes aos recursos que são originados no município, e, ainda, os procedimentos de alta e média complexidade, com base em avaliação de qualidade dentro do Sistema Único de Saúde.

**SUBSEÇÃO IV
DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA**

Art.38 - A Diretoria de Atenção Básica atuará na execução dos programas e serviços postos à disposição da população, sejam eles originários da gestão

básica ou plena do Sistema Único de Saúde ou implementados pelo Município.

**SUBSEÇÃO V
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE**

Art. 39 - A Diretoria de Assistência à Saúde compete o gerenciamento das unidades de saúde, em harmonia com as diretrizes de gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

**SEÇÃO IX
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**SEÇÃO X
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**

Art. 40 - Ao Departamento de Transito compete:

- I - Atuar nas questões referentes ao trânsito no município;
- II - realização de serviços de sinalização de solo, emplacements - placas de trânsito, estudos viários;
- III - construção de redutores e colocação de tachões;
- IV - manutenção de semáforos, interdição de vias e colocação e retirada de cavaletes;
- V - cadastramento, autorizações e fornecimento de credenciais;
- VI - cuidar de ações ligadas a mototaxistas, taxis, transporte escolar, veículo de carga, veículo de idoso, veículo de portador de deficiência física;
- VII - dar apoio e estrutura para funcionamento da junta de recursos administrativos de infrações de multas de trânsito;
- VIII - processamento de multas de trânsito;

**SEÇÃO XI
VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E URBANISMO**

Art. 40 - Ao Departamento de Projetos, Obras e Urbanismo compete:

I - atuar na execução de estudos e elaboração de projetos básicos ou executivos das obras que sejam, direta ou indiretamente, realizadas pelo governo municipal, visando um padrão arquitetônico que harmonize com a peculiaridade de nossa região e que, ao mesmo

tampo, esteja dentro dos princípios da economicidade que regem os gastos públicos, podendo valer-se do apoio de serviços especializados, naqueles projetos cuja complexidade requeiram conhecimentos específicos de profissionais não existentes no quadro do Departamento;

II- executar as obras e os serviços de engenharia que sejam realizados diretamente pelo governo municipal e fiscalizar aqueles que forem executados por administração indireta, abrangendo construção e manutenção;

III- exercer o poder de fiscalização das obras de particulares, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pela legislação municipal;

IV - fiscalizar e executar a manutenção e expansão da iluminação pública.

**SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E VICINAIS**

Art. 41 - Ao Departamento de Estradas e Vicinais caberá, especificamente, a execução das atividades de manutenção e expansão da rede municipal de estradas e vicinais.

**SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTA E MANUTENÇÃO**

Art.42 - O Departamento de Controle de Frota e Manutenção compete:

I- guarda e manutenção dos veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Patrimônio Municipal, bem como o controle daqueles que estejam locados ao governo municipal com cláusula onerosa de manutenção;

II - administração do complexo garagem/oficina.

**SEÇÃO XII
VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**SUBSEÇÃO I
DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO**

Art. 43 - Ao Departamento de Saneamento compete:

I - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão do sistema de abastecimento de água à população do interior do Município e nas localidades da zona urbana não servidas pela concessionária;

II - administrar as atividades relacionadas com a manutenção e expansão dos serviços de saneamento básico no meio urbano e rural, com ênfase para o sistema de esgoto sanitário, escoamento de águas pluviais e servidas e melhoria das condições domiciliares.

(Continua na próxima página)



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

Praça Joaquim N. Paranaguá, S/N – Centro – Cep: 64.930-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-85

**SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA**

Art. 44 – A Diretoria de Limpeza Pública desenvolverá as seguintes

atividades:

- I – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar e das vias públicas;
- II - executar a limpeza e manutenção de bueiros, meio-fio e sarjetas existentes no espaço urbano;
- III - administrar o sistema de destinação dos resíduos sólidos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar o disposto nesta Lei, instituindo através de Decreto os setores de apoio aos órgãos de execução intermediária, discriminando a função de cada um.

Art.46 – A estrutura administrativa já implantada, que não contrariar as disposições previstas nesta Lei, ajustará os seus setores às novas nomenclaturas e aos remanejamentos estabelecidos na presente Lei.

Art.47 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Anual, os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitado o conteúdo funcional-programático e às disposições do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias .

Art. 48 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 49 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GILBUÉS, ESTADO DO PIAUÍ, aos 21

(vinte e um) dias do mês de abril de 2013.

FRANCISCO PEREIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal

Francisco Pereira de Sousa
Prefeito Municipal

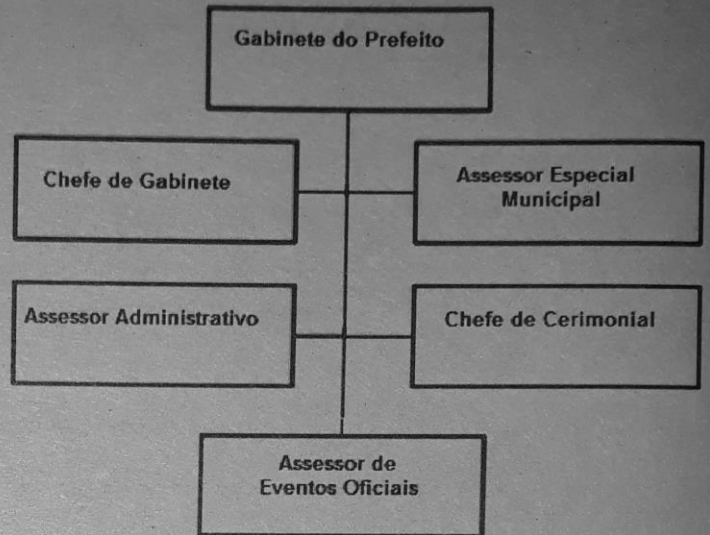
Aprovado, SANCIONADO, Numerado e Publicado 3
presents LEI nº 1166/2012 de 11/04/2013
Gabinete do Prefeito Municipal de Gilbués-PI
Aos 21 de abril de 2013

Francisco Pereira de Sousa
Prefeito Municipal
Silvia P. de S. Silveira
Chefe de Gabinete
Port. 061/2013

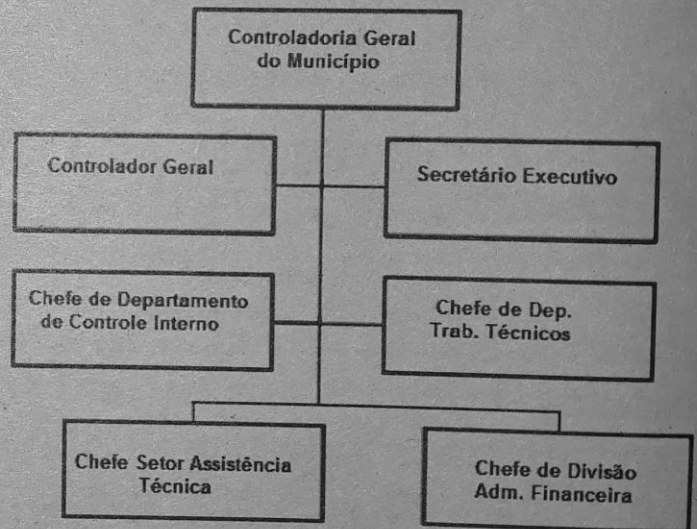
ANEXO I



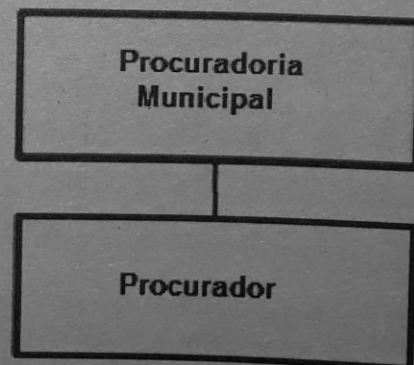
ANEXO II



ANEXO III



ANEXO IV



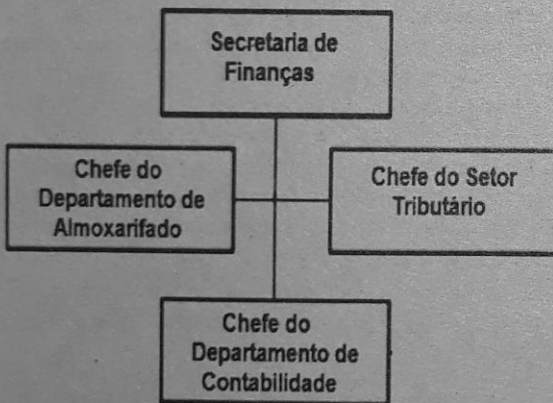
(Continua na próxima página)

Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS
 Praça Joaquim N. Paranaçuá, S/N – Centro – Cep: 64.930-000
 CNPJ.: 06.554.216/0001-85

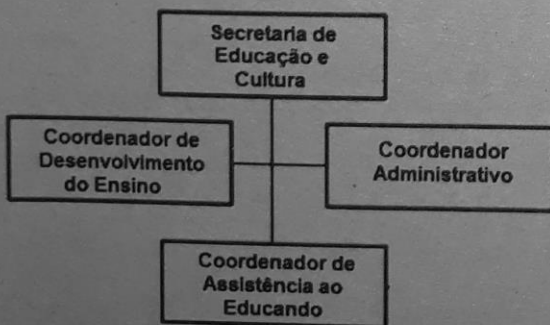
ANEXO V



ANEXO VI



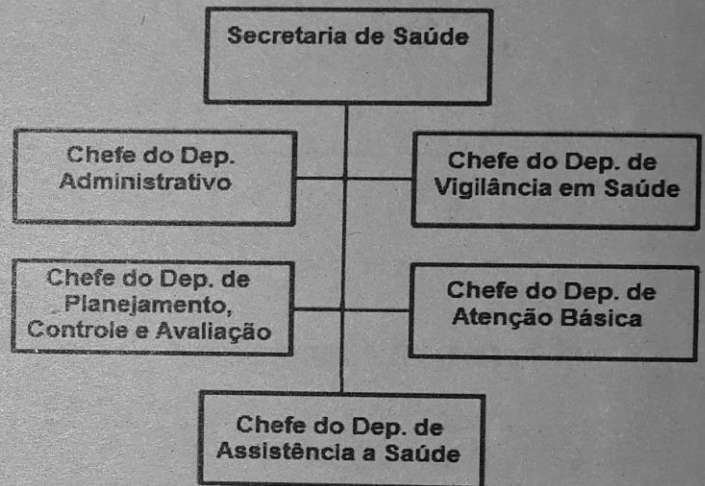
ANEXO VII



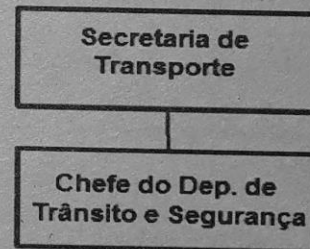
ANEXO VIII



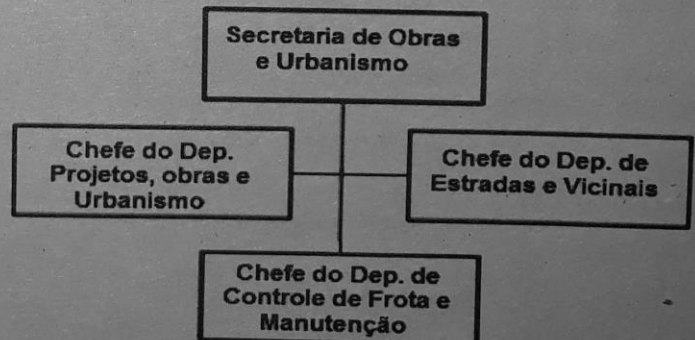
ANEXO IX



ANEXO X



ANEXO XI



(Continua na próxima página)



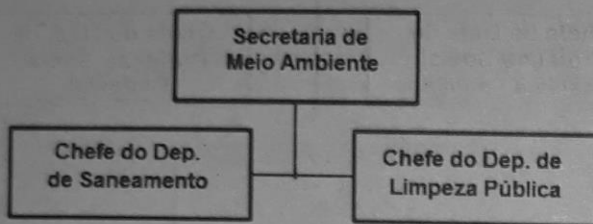
Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS

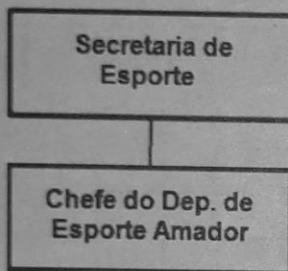
Praça Joaquim N. Paranaaguá, S/N - Centro - Cep: 64.030-000

CNPJ.: 06.554.216/0001-85

ANEXO XII



ANEXO XIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ

CNPJ 41.522.301/0001-02

Praça Adalberto Rodrigues Neto

Av. 29 de Abril, 34 - Centro - CEP 64765-000 - Lagoa do Barro do Piauí - PI

FONE: (88) 3496-0063 / 3496-0077 / 3496-0039 / 3496-0132 - E-mail: prefeitura@lagoadobarro-pi.gov.br



Decreto Nº 010/2013, de 25 de junho de 2013.

Convoca a III Conferência Municipal de Educação de Lagoa do Barro do Piauí.

A Prefeita Municipal de LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ, ESTADO PIAUÍ, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade propor diretrizes para a Política de Educação do Município.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica convocado a III Conferência Municipal de Educação de Lagoa do Barro do Piauí, a ser realizada no dia 04 de julho de 2013, tendo como tema central: "O PNE" na Articulação do Sistema Nacional de Educação: Participação popular, Cooperação Federativa e Regime de Colaboração.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto ocorrerão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Educação.

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Lagoa do Barro do Piauí, 25 de junho de 2013.

Ducilene da Costa Amorim
Prefeita Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA - PI

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA REALIZADA NO MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA - PI no dia 13/06/2013 CUMPRINDO O QUE DETERMINA O ARTIGO 48º PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL cujo objeto é a discussão do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014.

Aos treze dias do mês de junho de dois mil e treze (13/06/2013) às 10:00 horas, no auditório da Câmara Municipal de Vereadores iniciou-se os trabalhos como segue: Foi composta a Mesa Diretora assim formada: Excelentíssimo Senhor Prefeito(a) Municipal Gilson Castro de Assis, o cónjuge Srª Milca Magalhães, o Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Sr. Jose Francisco Assis Magalhães, e Senhores Vereadores presentes: Evaldo Gerico, João Batista Assis de Castro, Isaias Gomes Ferreira, Maria Angélica Alves Cardoso, Francisco Rodrigues da Costa e Secretários: Tatiana, Roberto; Ana Graciele, Milca Magalhães, Jones André, Isabel e Flavio Magalhães Dir. do departamento tributos;, Controlador Interno, Jones Andre Tavares -Pereira, Tesoureira Graciana Tavares Magalhães. Foi chamado também para compor a mesa o Assessor Jurídico do Município de-PI Dr. Armando Ferraz, e a atual contadora do Município Sra. Gislane Portela Lima Martins responsável pela apresentação dos dados contábeis. Em seguida foi entoado o Hino Nacional. Com a palavra Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, declarou aberto os trabalhos desta Audiência Pública. Passada a palavra ao Assessor Jurídico do município, que falou sobre a legalidade da convocação da Audiência Pública. Em seguida, foi dada a palavra para a Contadora do Município Srª Gislane Portela que iniciou sua fala com esclarecimento sobre o papel da sociedade na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município, e a importância do ato de participar na elaboração da mesma, a contadora mostrou as planilhas de metas e riscos fiscais, explicando detalhadamente e deixou claro que o Município recebe poucos recursos para destinar a investimentos, e que o valor que foi deixado com esse fim estava sendo previsto através de convênios com o Governo Estadual e Federal em diversas áreas. Mostrou o Repasse do Fundo de Participação dos Municípios que é a maior fonte de arrecadação atual e suas deduções com planilhas e gráficos, espelhou que esse recurso é destinado a manter a Máquina Pública em funcionamento, com os gastos de manutenção, pessoal, encargos sociais, fornecedores dentre outras obrigações.

Explicou que os recursos de transferências voluntárias constitucionais já têm destinação específica como os recursos recebidos do FNDE, SUS E MDS. Além desses, destacou os recursos do FUNDEB, que é exclusivo para manter a Educação. Explicou que os recursos de Transferências Constitucionais (FPM, ICMS, IPVA, dentre outros) e Municipais (IPTU, ISS, IRRF, TAXAS, ITBI, ALVARA etc.) têm destinação específica quando se trata de índices constitucionais: 15%- SAÚDE e 25% a EDUCAÇÃO, e que o não cumprimento é motivo de reprovação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e processos judiciais aberto pelo Ministério Público. Mostrou também que o Município tem os recursos próprios como IPTU, ISS, IRRF, TAXAS, ITBI, entretanto, a arrecadação é baixa. Mostrou-se que o Município só conseguiu fazer investimentos quando era beneficiado com Convênios a nível Federal ou Estadual, e que tinha a responsabilidade da Contrapartida que poderia variar entre 1% a 5%, e que isso seria dito

(Continua na próxima página)