



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS
Rua 1º de janeiro, s/n – Centro, Sebastião Barros-PI
CEP: 64985-000 CNPJ: 01.612.805/0001-59
Fone: (89) 3564-0066

§ 2º O desastres a que se refere esta Lei, é aquele declarado pela autoridade competente, quando a situação provocada por fatores anormais ou adversos, afete gravemente a comunidade, privando-a total ou parcialmente, do atendimento de suas necessidades fundamentais ou quando ameace a existência ou a integridade dos seus membros.

Art. 2º O valor do auxílio, a que se refere o artigo anterior, não excederá a quantia de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais por família e será concedido pelo prazo de até 06 (seis) meses.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por até 06 (seis) meses, desde que devidamente comprovada a necessidade perante a Secretária de Assistência Social.

Art. 3º A renda mensal média das famílias que serão beneficiadas pelo auxílio, será estabelecida pelo decreto municipal que regulamentará a presente Lei.

Parágrafo Único - Para os fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - **Família:** a unidade nuclear, eventualmente acrescida por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto, e que se mantém pela contribuição mútua de seus membros;

II - **Renda Familiar Mensal Média:** é a razão entre a soma dos rendimentos brutos auferidos anualmente pela totalidade dos membros da família e o total de meses do ano, excluindo-se deste cálculo, os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda.

Art. 4º A Secretaria de Assistência Social, disciplinará, dentre outros assuntos:

- I - os critérios para a determinação dos beneficiários;
- II - os procedimentos necessários para o cadastramento das famílias a serem atendidas;
- III - o valor do benefício por família, observado o disposto no art. 2º desta Lei;
- IV - o prazo de concessão do auxílio, observado o disposto no art. 2º desta Lei;
- V - as exigências a serem cumpridas pelos beneficiários; e
- VI - as formas de acompanhamento e de controle social.

Art. 5º Fica a cargo da Secretaria de Finanças o pagamento do valor que for estabelecido para o "Auxílio Emergencial Financeiro".

Art. 6º Será de acesso público a relação dos beneficiários, e o fato que deu causa ao respectivo auxílio concedido nos termos desta Lei, devendo esta, ser divulgada na forma do decreto que regulamentar esta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei onerarão as verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único - O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de beneficiários do Auxílio Emergencial Financeiro às dotações orçamentárias existentes.

Art. 8º Sem prejuízo da responsabilidade criminal prevista na Lei, o beneficiário, que dolosamente prestar informações falsas para recebimento do benefício, será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida, em prazo estabelecido no decreto que regulamentar esta Lei, acrescida de juros e correção monetária.

Art. 9º Esta Lei será regulamentada por intermédio de decreto municipal no prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sebastião Barros, Estado do Piauí, em 19 de Fevereiro de 2013.

IVALDO ROBERTO NOGUEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 007/2013, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.

Recebido em 21/02/2013

Thalles
Thalles Albery P. da Silva
Secretário da Câmara
C.P.F.: 019.311.819-42

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS - PI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APROVADO
Em 11/03/2013
VOTOS FAVORÁVEIS 07
VOTOS CONTRA 00

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

Faço saber que a Câmara Municipal de Sebastião Barros aprovou e eu sanciono a presente Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sebastião Barros, Estado do Piauí, em respeito à ordem Constitucional e Lei orgânica do Município.

Art. 2º O Município de Sebastião Barros, faz parte da unidade de divisão territorial do Estado do Piauí, é pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, rege-se por Lei (Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

Orgânica própria e tem a sua organização e estrutura estabelecida e modificada na forma da presente Lei

Art. 3° O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a eficácia e a efetividade do serviço público municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 4° Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados observando os seguintes os princípios constitucionais, fundamentais e as seguintes diretrizes:

I - legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da Lei;

II - impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos e tratamento, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;

III - moralidade, que consiste na atuação segundo padrões éticos de honestidade, decoro e boa-fé;

IV - publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;

V - eficiência, que consiste em que todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e atuando com presteza, racionalidade e perfeição.

VI - planejamento;

VII - coordenação;

VIII - descentralização;

IX - delegação de competência;

X - controle.

XII - A adoção de mecanismo que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 5° A ação governamental obedecerá um planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos Anuais;

V - Programação Financeira de Desembolso.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 6° As atividades da Administração Municipal, e especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1° A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Coordenadores de Divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento.

§ 2° No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3° Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 7° Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 8° A execução das atividades da Administração Municipal poderá ser descentralizada, mas sem deixar de fiscalizá-la, atuando o Município indiretamente.

§ 1° A descentralização será posta em prática em três planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante concessões ou permissões

§ 2° Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3° A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

SEÇÃO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9° A delegação de competência consiste na transferência de competência a subordinados indicando a autoridade delegante, à autoridade delegada às atribuições e objeto de delegação, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender:

Art. 10 É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - A portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação, ficando o delegante responsável de fiscalizar e revisar os atos praticados.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

SEÇÃO V DO CONTROLE

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

I - o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, dos órgãos competentes para aquela atividade.

Art. 12 O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO III DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 13 O Poder Executivo do Município de Sebastião Barros é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir com o auxílio dos titulares de órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

Art. 14 Compete privativamente ao Prefeito:

I - exercer a chefia do Poder Executivo;

II - representar o Município nas relações políticas e nas jurídico-administrativas quando, por lei, esta competência não for atribuída a outro órgão;

III - sancionar e promulgar as leis aprovadas pela Câmara e expedir Decretos e Regulamentos para sua fiel execução, publicando-os na forma da Lei;

IV - nomear e exonerar os Secretários;

V - vetar os Projetos de Leis, total ou parcialmente;

VI - enviar à Câmara Municipal o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA do Município;

VII - dispor sobre a organização, o funcionamento, a reforma e a modernização da Administração Pública Municipal, na forma da Lei;

VIII - prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;

IX - prover e extinguir cargos, empregos e funções públicas municipais na forma das Leis Orgânica, Constituição Estadual e da Constituição Federal;

X - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

XI - contrair empréstimos externos ou internos e fazer operações e acordos externos de qualquer natureza, após a autorização da Câmara, observado o disposto na Lei Orgânica, na Constituição Estadual e Constituição Federal.

XII - convocar extraordinariamente a Câmara, em caso de urgência ou interesse público relevante;

XIII - exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, Constituição Estadual e da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15 A Estrutura Político-administrativa e Organizacional da

Prefeitura Municipal de Sebastião Barros, através de seus órgãos e respectivos cargos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passando a ser constituída na seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito - GP

II - Procuradoria Geral do Município - PGM

III - Controladoria Geral do Município - CGM

IV - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

V - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - SMPDE

VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano - SEINF

VII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer - SEMEC

VIII - Secretaria Municipal de Saúde - SEMS

IX - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC

X - Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio-Ambiente - SEMAR

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Secretario Chefe de Gabinete, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, e tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos administrativos, políticos e de planejamento, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

I - assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;

II - assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;

III - intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;

IV - coordenar planos de trabalho integrados;

V - coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais;

VI - promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;

VII - coordenar a representação social e política do Prefeito;

VIII - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;

IX - representar o Prefeito por designação individual;

X - assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;

XI - coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do prefeito;

XII - acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;

XIII - preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;

XIV - preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;

XV - exercer outras atividades correlatas.

§ 1. O Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir ao Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, no recebimento dos processos e demais documentos submetidos a sua deliberação e preparar as audiências do Vice-Prefeito.

§ 2. Os Órgãos que compõem o Gabinete do Prefeito serão ocupados pelos seguintes e correspondentes cargos:

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1 - Secretário Chefe de Gabinete
- 1.2 - Assessoria Especial
- 1.3 - Assessoria de Imprensa
- 1.4 - Assessoria Administrativa
- 1.5 - Administrador de Sistema
- 1.6 - Recepcionista do Gabinete
- 1.7 - Motorista do Gabinete
- 1.8 - Segurança
- 1.9 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 A Procuradoria Geral do Município é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

I - representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;

III - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

IV - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

V - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

VI - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;

VII - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

VIII - a elaboração de minutas de contrato e outros jurídicos;

IX - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;

X - orientação de processos administrativos, promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XI - propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XII - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIV - sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XV - colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XVI - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal,

para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XVII - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo;

XVIII - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XIX - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado do Piauí e do Município de Sebastião Barros.

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município será constituída pelos seguintes cargos:

1. Procuradoria Geral do Município

1.1 - Gabinete do Procurador - Geral

1.1.1 - Procurador Geral do Município

1.1.2 - Assessores da Procuradoria

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 18 A Controladoria Geral do Município, que tem a finalidade coordenar o sistema controle interno, apoiando o controle externo no exercício de sua função, protegendo o Patrimônio Público, através de uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, podendo ser ocupado apenas por pessoa com formação em nível superior em Contabilidade, Economia, Administração de Empresas ou Direito e é coordenada pelo **Controlador Geral do Município**, competindo-lhe:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos da admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.

XII - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

Parágrafo Único - A Controladoria Geral do Município será constituída pelos seguintes cargos:

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

1. Controladoria Geral do Município

- 1.1 Controlador Geral do Município
- 1.2 Agente de Controle Interno

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Art. 19 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, controle financeiro e orçamentário, competindo-lhe:

I – exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;

II – exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;

III – exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;

IV – formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;

V – buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;

VI – promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;

VII – analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;

VIII – elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;

XIX – coordenar e avaliar a política tributária do Município;

X – estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;

XI – fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;

XII – proceder à orientação fiscal e tributária;

XIII – administrar a contabilidade geral do Município;

XIV – elaborar a programação financeira do Município;

XV – coordenar as atividades do arquivo municipal;

XVI – elaborar e processar a folha de pagamento;

XVII – elaborar Licitações e Contratos;

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 1.1 Chefe da Secretaria
- 1.2 Assessores
- 1.3 Contador
- 1.4 Recursos Humanos
- 1.5 Assistente da Junta Militar
- 1.6 Diretor do Departamento de Arrecadação de Tributos
 - 1.6.1 Fiscal de Tributos
- 1.7 Diretor de Departamento de Recursos Humanos
- 1.8 Diretor de Departamento de Material e Patrimônio
- 1.9 Operador de Sistema
- 1.10 Diretor de Departamento de Transporte
 - 1.10.1 Mecânico
 - 1.10.2 Auxiliar de Mecânico
- 1.11 Assessor Técnico de Informática
- 1.12 Departamento de Licitação
- 1.13 Diretor de Planejamento

1.14 Motorista

1.15 Vigia

1.16 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO ECONÔMICO

Art. 20 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Planejamento Econômico tem por finalidade formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços, ao turismo, a agropecuária e ao Sistema de Abastecimento do Município, competindo-lhe:

I – fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

II – estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

III – estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas;

IV – coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo;

V – coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

VI – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

VII – fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltada para a indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

VIII – promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;

IX – fomentar as exportações de produtos do Município;

X – estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;

XI – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

XII – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

XIII – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

XIV – promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

XV – promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

XVI – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

XVII – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

XVIII – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açude e perfuração de poços;

XIX – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

XX – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

XXI – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XXII – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;

XXIII – executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;

XXIV – elaborar programas e estudos alternativos;

XXV – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XXVI – estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

XXVII – promover a regularização da oferta de alimentos;

XXVIII – administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;

XXIX – articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;

XXX – resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XXXI – defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;

XXXII – reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XXXIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Planejamento Econômico possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Planejamento Econômico

1.1 Chefe da Secretaria e Departamentos

1.2 - Departamento de Indústria Comércio e Serviços

a) Assessoria Técnica

b) Assessoria Administrativa

c) Motorista

d) Vigia

e) Auxiliar Serviços Gerais

1.3 - Departamento de Planejamento

a) Assessoria Técnica

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 21 A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

I – executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;

II – executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;

III – executar a política de transportes urbanos;

IV – promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;

V – exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VI – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

VII – fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;

VIII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

IX – executar a política habitacional do Município;

X – implementar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;

XI – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;

XII – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;

XIII – promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;

XIV – definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;

XV – implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;

XVI – realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;

XVII – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XVIII – coordenar e administração de Cemitérios, Mercado e Matadouro Municipal;

XIX – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

1.1 Chefe da Secretaria e Departamentos

1.2 Departamento de Infraestrutura

a) Assessoria Técnica

b) Assessoria Administrativa

1.3 Departamento de Desenvolvimento Urbano

a) Assessoria Técnica

b) Assessoria Administrativa

1.4 Departamento de Serviços Públicos

a) Assessoria Técnica

b) Assessoria Administrativa

c) Chefe do Serviço de Limpeza Pública

1.5 Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens

1.6 Motorista

1.7 Vigia

1.8 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 22 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer tem finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe:

I – traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;

II – organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do Nível de qualidade de ensino;

III – promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;

IV – administrar as unidades escolares e planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

V – compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino;

VI – apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

VII – promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

VIII – preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;

IX – promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Audiovisual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

X – administrar as unidades esportivas e culturais do Município;

XI – promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

XII – promover, programas educacionais e serviços preventivos de saúde nas Escolas;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer possui a seguinte estrutura:

1. Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

1.1 Chefe da Secretária/Departamentos

1.2 Departamento de Educação

a) Secretário

b) Diretores de Escolas

c) Superintendente de Ensino e Aprendizagem Escolar

d) Coordenadores de Polo

1.3 Departamento de Cultura, Esporte e Lazer

a) Secretário

b) Superintendente de Esportes

c) Coordenador de Esportes

1.4 Departamento de Ensino

a) Departamento de Ensino Infantil

b) Departamento de Educação Especial

c) Departamento de Material

d) Departamento de Assistência ao Estudante

1.5 Órgãos Colegiados

1.5.1 Conselho Municipal de Educação - CME

1.5.2 Conselho Municipal da Merenda Escolar - CAE

1.6 Motorista

1.7 Vigia

1.8 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 23 A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

I – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

II – superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;

III – dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;

IV – participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;

V – orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitário da população;

VI – executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;

VII – estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;

VIII – formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

IX – participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

X – fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI – gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;

XII – formar consórcios administrativos intermunicipais;

XIII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

XIV – participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;

XV – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Saúde

1.1 Chefe da Secretária/Departamentos

1.2 Departamento de Administração

a) Assessoria administrativa

1.3 Departamento de Assistência e Planejamento em Saúde

a) Assessoria administrativa

b) Operadores de Sistema

c) Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal – THD, Auxiliar de Farmácia, Agente Comunitário de Saúde.

b) Auxiliar do Serviço de Atendimento Médico e Estatística – SAME

1.4 Departamento de Administração Hospitalar

a) coordenadores

b) Chefes dos Setores

1.5 Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

1.5.1 Coordenador

1.5.2 Fiscal

1.5.3 Agente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

1.5.4 Agente de Combate a Endemias

1.6. Órgão Colegiado

1.6.1 Conselho Municipal de Saúde – CMS

1.7. Órgão Sistêmico Especial

1.7.1 Fundo Municipal de Saúde – FMS

1.8. Motorista

1.9. Vigia

1.10 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24 A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

I – coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

II – promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

III – articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

IV – fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

V – desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;

VI – desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;

VII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social

1.1 Chefe da Secretária/Departamentos

1.2 Departamento de Assistência Social

- a) Assessoria administrativa
- b) Psicólogo
- c) Coordenador de Assistência Social
- d) Motorista
- e) Digitador
- f) Auxiliar de Serviços Gerais
- g) Assistente Social
- h) Auxiliar Administrativo
- i) Vigia

1.3 Departamento de Programas e Projetos de Ação Social

- a) Orientador do Projovem
- b) Coordenador do Projovem
- c) Monitor do PETI
- d) Conselheiro Tutelar

1.4 Departamento de Serviços e Benefícios

1.5 Departamento de Habitação

- a) Assessoria administrativa

1.6 Órgãos Colegiados

1.6.1 Conselho Municipal de Ação Social - CMAS

1.6.2 Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente – CTCA

1.7 Órgão Sistemático Especial

1.7.1 Fundo Municipal Assistência Social

1.7.2 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

1.8 Vigia

1.9 Auxiliar de Serviços Gerais

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO-AMBIENTE

Art. 25 A Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio-Ambiente tem a finalidade de formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio à agropecuária, ao sistema de abastecimento do município e o meio ambiente, competindo-lhe:

I – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

II – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

III – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;

IV – promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

V – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;

VI – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

VII – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açude e perfuração de poços;

VIII – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;

IX – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

X – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XI – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;

XII – elaborar programas e estudos alternativos;

XIII – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XIV – estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

XV – promover a regularização da oferta de alimentos;

XVI – administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;

XVII – resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XVIII – defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;

XIX – reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XX – executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio-Ambiente possui a seguinte estrutura:

1. Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio-Ambiente

1.1 Chefe da Secretária/Departamentos

1.2 Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos

- a) Diretor do Departamento de Agricultura e Recursos Hídricos
- b) Assessoria administrativa
- c) Engenheiro Agrônomo
- d) Técnico Agrícola
- e) Médico Veterinário

1.3 Departamento de Meio-Ambiente

a) Diretor do Departamento do Meio-Ambiente

b) Assessoria

1.4 Departamento de Expansão Rural

a) Diretor de Expansão Rural

1.5 Motorista

1.6 Vigia

1.7 Auxiliar de Serviços Gerais

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO BARROS-PI

TÍTULO II

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS E GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 26 O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 27 O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I – os objetivos;
- II – as atividades a serem executadas;
- III – as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV – o órgão ao qual será diretamente subordinado;
- V – o tempo de duração;
- VI – os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento;

Art. 28 Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS TEMÁTICOS TRABALHOS

Art. 29 Os Grupos Temáticos de Trabalho serão criados nas Divisões da Secretaria Municipal de Educação, por solicitação do respectivo Secretário, para atendimento a necessidades especiais de trabalho.

§ 1º Para exercer a Coordenação o profissional do Grupo Temático de Trabalho, deverá ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço, ou experiência de dois anos, no mínimo, na área em que for atuar.

§ 2º Só poderão ser designados para a função de Coordenador do Grupo Temático de Trabalho os servidores do quadro efetivo, através de Portaria do Prefeito, mediante solicitação do Secretário Municipal de Educação, Cultura Esportes e Lazer.

§ 3º O Grupo Temático de Trabalho deverá ser formado pelo Coordenador e coordenados (professores, auxiliares administrativos, secretários escolares).

§ 4º Os Coordenadores dos Grupos Temáticos de Trabalho perceberão gratificação especial por Condições Especiais de Trabalho – CET.

§ 5º O Secretário Municipal de Educação deverá comunicar ao Chefe do Executivo Municipal a extinção de qualquer Grupo Temático de Trabalho, não havendo mais conveniências e necessidades do mesmo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 31 O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas, funções de chefia, competências e atribuições de cada Órgão.

Art. 32 Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 33 As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia, constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal, e criadas por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único – A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 34 Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do Servidor Municipal ou sobre o valor do Símbolo do Cargo Comissionado.

Parágrafo Único – A Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET poderá ser concedida até o limite de 50% (cinquenta por cento) quando se tratar de cargo preenchido por profissional de nível superior.

Art. 35 Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Lei Orgânica do Município, Constituição Estadual e Constituição Federal.

Art. 36 Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 37 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sebastião Barros - PI, Estado do Piauí, em 19 de Fevereiro de 2013.

Nivaldo Roberto Rodrigues Nogueira
Prefeito Municipal