

\* Atas do 1º da sessão da Câmara  
Municipal de Francisco Santos  
25.02.2022  
*Edin Francisco da Silva*  
PREFEITO MUNICIPAL

Consolida a estrutura  
Administrativa do Município de  
Francisco Santos - Pi, e dá outras  
providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS – PI, LUIS JOSÉ DE BARROS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município c/c a Constituição Federal, **FAZ SABER** aos munícipes que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

## **TÍTULO I**

### **Da Administração do Município**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **Da Estrutura do Poder Executivo**

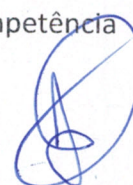
**Artigo 1º** - Estruturado pela presente Lei, o Poder executivo Municipal é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, e pelos ocupantes de cargos equivalentes, bem como pelos diretores, gerentes, chefes, assessores e servidores públicos.

**Artigo 2º** - A Administração Municipal engloba os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta.

**Parágrafo 1º:** Integram a Administração Direta:

- I - Os Órgãos de apoio, Assessoramento e Representação Municipal;
- II - Os Órgãos de Controle da Gestão Pública;
- III - Os Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
- IV - Os Órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas;

**Parágrafo 2º:** Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por Lei, sob o controle do Município e vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.



## **TÍTULO II**

### **Da Reforma Administrativa**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta**

**Artigo 3º** - Ficam criadas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, reorganizados pelas Leis 190/1997 e 215/2001, não integrantes do quadro de carreira do Município.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Da Criação de Órgãos da Administração Direta**

**Artigo 4º** - Ficam criados os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice- Prefeito;

III - Procuradoria Jurídica;

IV - Assessoria Técnica;

V - Assessoria de Comunicação;

**Artigo 5º** - Fica mantida a Controladoria Geral do Município, com as modificações introduzidas por esta Lei, como órgão de Controle da Gestão Pública.

**Artigo 6º** - São os seguintes órgãos de gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

I - Secretaria Municipal de Governo e Administração Geral;

II - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

**Artigo 7º** - São os seguintes os órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

I - Secretaria Municipal de Educação;





- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- V - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;
- VI - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos;
- VII - Secretaria Municipal da Juventude;

**Parágrafo 1º** - Todas as Secretarias citadas no artigo anterior são remanescentes da estrutura administrativa anterior, com alguma modificação na sua nomenclatura, ou foram criadas a partir de departamento pré-existentes.

**Parágrafo 2º** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo se fundirá com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, criando-se a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, englobando esta nova secretaria todas as atribuições e competências inerentes a cada uma das anteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados.**

**Artigo 8º** - Ficam extintos todos os cargos comissionados da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

**Artigo 9º** - Ficam criados os cargos comissionados com a denominação e codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminadas:

- I - Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;
- II - Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;
- III - Funções Gratificadas (FG), com amplitude de 1 a 12, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;
- IV - Gratificações de Incentivo a Saúde (GIS), com amplitude de 1 a 4, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;





**CAPÍTULO IV**

**Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Efetivos.**

**Artigo 10º** - Ficam criados, mantidos e/ou renomeados os Cargos Efetivos a seguir discriminados:

| ITEM | DENOMINAÇÃO                         |
|------|-------------------------------------|
| 1    | Agente Comunitário de Saúde         |
| 2    | Agente Administrativo               |
| 3    | Agente de Endemias                  |
| 4    | Agente Sanitário                    |
| 5    | Assistente Social                   |
| 6    | Técnico de Saúde Bucal              |
| 7    | Técnico de Enfermagem               |
| 8    | Técnico de Farmácia                 |
| 9    | Auxiliar de Serviços Diversos       |
| 10   | Cirurgião Dentista                  |
| 11   | Digitador                           |
| 12   | Educador Físico                     |
| 13   | Enfermeiro                          |
| 14   | Fiscal de Obras e Serviços Públicos |
| 15   | Fiscal de Tributos                  |
| 16   | Fonoaudiólogo                       |
| 17   | Fisioterapeuta                      |
| 18   | Médico                              |
| 19   | Médico Veterinário                  |
| 20   | Merendeira                          |
| 21   | Motorista                           |
| 22   | Nutricionista                       |
| 23   | Pedagogo                            |
| 24   | Psicólogo                           |
| 25   | Professor Classe A                  |
| 26   | Professor Classe B                  |
| 27   | Professor Classe C                  |
| 28   | Professor Classe D                  |
| 29   | Professor Classe E                  |
| 30   | Psicopedagogo                       |
| 31   | Técnico Agrícola                    |
| 32   | Vigia                               |
| 33   | Zelador                             |





|    |                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------|
| 34 | Assessor Jurídico                                           |
| 35 | Gari                                                        |
| 36 | Engenheiro Civil                                            |
| 37 | Engenheiro Agrônomo                                         |
| 38 | Biólogo c/ Licenciatura em Biologia                         |
| 39 | Farmacêutico                                                |
| 40 | Fisioterapeuta                                              |
| 41 | Controlador                                                 |
| 42 | Professor Ensino Infantil                                   |
| 43 | Professor Ensino Fundamental Menor                          |
| 44 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Matemática          |
| 45 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Português           |
| 46 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Inglês              |
| 47 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Geografia           |
| 48 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Ciências Biológicas |
| 49 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>Educação Física     |
| 50 | Professor Ensino Fundamental Maior /<br>História            |

**Parágrafo 1º** - Ficam extintos os demais cargos previstos na estrutura Administrativa anterior.

**Parágrafo 2º** - Ficam renomeados os seguintes cargos abaixo relacionados, com suas nomenclaturas, respectivamente:

a) Os cargos de Secretário e Atendente passam a ser chamados de Agente Administrativo;

**Parágrafo 3º** - Os quantitativos e a remuneração dos Cargos criados/mantidos acima serão discriminados no Anexo II desta Lei.

**Parágrafo 4º** - As atribuições próprias dos cargos criados/mantidos acima serão discriminadas no anexo III desta Lei.





**Parágrafo 5º** - A promoção e a progressão dos servidores efetivos estão detalhadas na Lei Municipal nº 275/2007, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Francisco Santos - Pi.

### **TÍTULO III**

#### **Do Poder Executivo**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Da Administração Direta**

**Artigo 11º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no artigo 2º, parágrafo 1º desta Lei e pelos Servidores Públicos Municipais.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Da Missão do Poder Executivo**

**Artigo 12º** - O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Francisco Santos - Pi, bem como das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

**Artigo 13º** - Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

**Artigo 14º** - O Poder Executivo, através das ações públicas empreendidas, deve propiciar a melhoria das condições sócio – econômicas da população nos seus variados segmentos e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento micro - regional, estadual, regional e nacional.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Das Atribuições dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação**

#### **Seção I**

##### **Do Gabinete do Prefeito**





**Artigo 15º** - O Gabinete do Prefeito tem a atribuição precípua de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração dos negócios públicos, em todos os assuntos relacionados com o governo.

**Artigo 16º** - Destacam-se, entre outras, as seguintes competências do Gabinete do Prefeito:

- I - A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;
- II - O arquivo dos atos oficiais e o controle da respectiva documentação;
- III - A procura pela interação harmônica entre os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- IV - A Assessoria e publicação de iniciativas relativas ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;
- V - O preparo, instrução, tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à sua decisão e que sendo pertinentes aos assuntos afetos às Secretarias e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares levados diretamente ao despacho;
- VI - A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito;
- VII - A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo;

## **Seção II**

### **Do Gabinete do Vice – Prefeito**

**Artigo 17º** - O Gabinete do Vice- Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice – Prefeito em suas atribuições e no desempenho de outras funções que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder executivo Municipal.

**Artigo 18º** - Compete ainda ao Gabinete do Vice – Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular, bem como a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice – Prefeito e outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção III**

### **Da Procuradoria Geral do Município**





**Artigo 19º** - A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem compete, com exclusividade, a defesa judicial e extrajudicial, do Município de Francisco Santos - PI. Entre os objetivos da Procuradoria Geral do Município destacam-se:

- I - Representar o Município Judicial e extrajudicialmente;
- II - Exercer as funções de consultoria jurídica a assessoramento ao Prefeito Municipal e à Administração Geral, supervisionando os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- III - Emitir pareceres técnico – jurídicos necessários ao curso de procedimentos licitatórios e contratos públicos;
- IV - Acompanhar os processos administrativos disciplinares do Município, na da legislação pertinente;
- V - Acompanhar os processos de Inscrição na Dívida Ativa de Tributos municipais;

**Parágrafo 1º** - A Procuradoria Jurídica do Município é constituída dos seguintes cargos:

I – Procurador Geral;

II – Assessor Jurídico;

**Parágrafo 2º** - O Procurador Geral do Município será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

**Artigo 20º** - A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos, 05 (cinco) anos de prática forense e, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.





**Parágrafo Único** - O Procurador Geral do Município perceberá como subsídio mensal o valor de R\$ 5.000,00 reais, enquanto que o Assessor Jurídico perceberá o valor definido no Anexo II desta lei;

**Artigo 21** - São atribuições do Assessor Jurídico:

- I - Substituir o Procurador Geral do Município nos casos de ausências e impedimentos;
- II - Coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria Geral;
- III - Assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos;
- IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

#### **Seção IV**

##### **Da Assessoria Técnica**

**Artigo 22º** - A Assessoria Técnica tem por finalidade coordenar as ações relativas a projetos especiais, oriundos de convênios com órgãos governamentais de outras esferas de governo e que exijam ações de planejamento e execução específicos.

**Artigo 23º** - A Assessoria Técnica terá as seguintes competências:

- I - Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relativos à formulação, negociação e implementação de projetos especiais, notadamente nas áreas de financiamento, banco de projetos e outras que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder executivo;
- II - Desenvolver planos, programas, projetos e atividades nas áreas correspondentes a suas finalidades;
- III - Realizar as prestações de contas dos convênios e/ou contratos de repasse celebrados com as demais esferas de governo, ou com outras Instituições;

**Parágrafo Único** – A Assessoria Técnica atuará em estreita sintonia com o Gabinete do Prefeito e com as demais Secretarias, de acordo com o assunto específico em análise;

#### **Seção V**

##### **Da Assessoria de Comunicação**





**Artigo 24º** - A Assessoria de Comunicação tem por finalidade promover a comunicação do Poder Público Municipal com a população, mantendo-a informada das ações municipais e orientada através da publicidade institucional.

**Artigo 25º** - A Assessoria de Comunicação terá as seguintes competências:

I - Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de órgãos com prerrogativas de Secretário, informados sobre fatos nacionais e internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal;

II - Gerenciar a comunicação social do Governo Municipal mediante produção e distribuição de matérias para a mídia;

III - Atuar como porta voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;

IV - Promover eventos e coordenar atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial;

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Órgão de Controle da Gestão Pública**

#### **Seção I**

#### **Da Controladoria Geral do Município**

**Artigo 26º** - A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa.

**Artigo 27º** - A Controladoria Geral do Município terá as seguintes competências:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do município;

II - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;

III - Emitir certificado de Auditoria sobre as contas dos gestores públicos;





**IV** - Considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da Administração Municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;

**V** - Realizar outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

**VI** - Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Municipal;

**VII** - Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

**VIII** - Sugerir procedimento para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros Sistemas de Administração Pública Municipal;

**IX** - Propor metodologias para a avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder executivo Municipal;

**X** - Efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vistas à solução de problemas relacionados com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

**XI** - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecimento no Art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

**XII** - Elaborar a prestação de contas anual do prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;

**XIII** - Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

**XIV** - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

**XV** - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos orçamentos do Município;

**XVI** - Fornecer informações sobre a situação físico-financeiro dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do município;





**XVII** - Elaborar os balancetes de prestação de contas mensais do Prefeito Municipal, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;

**XVIII** - Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de bens e recursos públicos, dar ciência ao Prefeito Municipal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis;

**XIX** - Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria de Governo e Administração Geral**

**Artigo 28º** - A Secretaria de Governo e Administração Geral tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados.

**Artigo 29º** - Compete à Secretaria de Governo e Administração Geral:

**I** - Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;

**II** - Promover o treinamento e o desenvolvimento dos funcionários públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas;

**III** - Promover o estudo e administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria de Finanças e Planejamento;

**IV** - Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

**V** - Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;

**VI** - Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;

**VII** - Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão permanente de Licitação;





- VIII** - Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio Municipal;
- IX** - Coordenar as atividades de Almoxarifado Geral da Prefeitura;
- X** - Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;
- XI** - Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XII** - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- XIII** - Articular-se com o Gabinete do Prefeito, visando à complementariedade das suas ações;

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Finanças e Planejamento**

**Artigo 30º** - A Secretaria de Finanças e Planejamento tem a finalidade de formular a política econômica – financeira do Poder Público Municipal, cabendo-lhe realizar a administração fazendária e exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e avaliação financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

**Artigo 31º** - Compete à Secretaria de Finanças e Planejamento:

- I** - Realizar a administração tributária no tocante à receita pública municipal;
- II** - Orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;
- III** - Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal;
- IV** - Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;
- V** - gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;
- VI** - Manter informada a Secretaria de Governo e Administração Geral e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal, em Caixa e bancos;
- VII** - Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;





**VIII** - Promover as transferências financeiras para a Educação e a saúde nos percentuais estabelecidos em Lei;

**IX** - Realizar as retenções financeiras estabelecidas em Lei e destiná-las aos órgãos competentes;

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria de Educação**

**Artigo 32º** - A Secretaria de Educação tem a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental e, complementarmente, ao Estado e à União o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.

**Artigo 33º** - Compete à Secretaria de Educação:

**I** - O planejamento, a supervisão e o controle da política do sistema Municipal de Ensino;

**II** - O Controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;

**III** - Orientação à iniciativa educacional privada;

**IV** - Manter perfeita a articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;

**V** - O estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;

**VI** - A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais,

**VII** - A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;

**VIII** - A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;





- IX - O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X - Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI - Promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII - Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade – escola;
- XIII - Promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV - Combater o analfabetismo através de projetos especiais.

## **Seção II**

### **Da Secretaria de Saúde**

**Artigo 34º** - A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade devida articulada com o governo estadual e federal, iniciativa privada e organizações não-governamentais.

**Artigo 35º** - Compete à Secretaria de Saúde:

- I - A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do FMS;
- II - A execução de programas de assistência à saúde;
- III - Acompanhamento das ações de saneamento básico;
- IV - Promoção de campanhas de vacinação;
- V - O combate às epidemias;
- VI - A prestação de assistência odontológica e médico – hospitalar;
- VII - Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;
- VIII - A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;
- IX - A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;





- X** - A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimento e da prática profissional médica e paramédica;
- XI** - A promoção da saúde da população de baixa renda;
- XII** - A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistências públicas e particulares;
- XIII** - A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;
- XIV** - A ação sanitária exaustiva e abrangente em locais públicos;
- XV** - A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- XVI** - O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XVII** - A distribuição de medicamentos;
- XVIII** - A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;
- XIX** - A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico – hospitalar;
- XX** - O controle de doenças transmissíveis;
- XXI** - O controle da saúde bucal;
- XXII** - A assistência aos portadores de doenças raras;
- XXIII** - A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
- XXIV** - Promover a saúde materno–infantil;

**Seção II**  
**Da Secretaria da Assistência Social**





**Artigo 36º** - A Secretaria da Assistência Social tem a finalidade de promover a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município, através de políticas públicas orientadas para a capacitação e valorização das pessoas, especialmente, as menos favorecidas.

**Artigo 37º** - Compete à Secretaria da Assistência Social:

I - O planejamento, execução, coordenação e avaliação das políticas públicas e ações que visem o desenvolvimento de pessoas e comunidades, especialmente, as menos favorecidas;

II - Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e assistência à criança e ao adolescente;

III - Assistir ao idoso, às pessoas carentes e aos portadores de necessidades especiais;

IV - Assegurar a alimentação às pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;

V - Conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;

VI - Assistir às gestantes carentes;

VII - Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;

VIII - Desenvolver programas de melhoria habitacional;

IX - Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;

X - Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão de obra;

XI - Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;

XII - Prestar assistência jurídica às pessoas de baixa renda, em convênio com os órgãos pertinentes;

XIII - Gerenciar os recursos dos Fundos ligados ao setor;

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**





**Artigo 38º** - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem a finalidade de desenvolver políticas públicas orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e aproveitamento da vocação do município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão de obra local e a geração de renda;

**Artigo 39º** - Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - A formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;
- II - Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- III - Fomentar e orientar a agricultura familiar;
- IV - Incentivar o desenvolvimento da apicultura, psicultura, cajucultura e ovino – caprinocultura, aproveitando as potencialidades do município;
- V - Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas;
- VI - Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral;
- VII - Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
- VIII - Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para uma realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades internas e de exportação;
- IX - Promover o adequado abastecimento d'água das comunidades rurais;
- X - Promover o Controle e fiscalização ambiental;
- XI - Desenvolver uma política de educação e proteção ambiental;
- XII - Promover a fiscalização dos recursos hídricos municipais;
- XIII - Efetuar a manutenção de parques, praças e jardins;

#### **Seção V**

#### **Da Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo**





**Artigo 40º** - A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo tem a finalidade de planejar, executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento do Esporte, Cultura e do Turismo no Município, como forma de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, desenvolver o potencial dos jovens do município, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico – profissionais e culturais.

**Parágrafo Único** – A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo ainda tem a finalidade de planejar, executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento do Esporte e do Lazer no Município, como forma de manter as tradições, fomentar, despertar e valorizar as diversas formas de manifestações esportivas, desenvolvendo o potencial dos jovens do município, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico – profissionais e esportivos

**Artigo 41º** - Compete à Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

I - A promoção dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas e musicais;

II - Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercâmbio cultural;

III - Promover eventos cívicos, culturais e recreativos;

IV - Valorizar as manifestações culturais populares;

V - Despertar o surgimento de novos talentos culturais;

VI - Promover jornadas, palestras e seminários culturais;

VII - Incentivar a leitura e a escrita entre as crianças e jovens adolescentes.

VIII - Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;

IX - Identificar oportunidades de estágios profissionais para jovens com o propósito de socializa-los com os ambientes organizacionais;

X - Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas em parceria com outras secretarias;

XI - Disseminar no seio da juventude o potencial que representa para a humanidade.





**XII** - Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio ambiente e manifestações artísticas e culturais;

**Artigo 42º** - Compete ainda à Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

**I** - Promover eventos recreativos;

**II** - Despertar o surgimento de novos talentos nas mais diversas modalidades esportivas;

**III** - Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas;

**IV** - Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio – ambiente, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;

**V** - Administrar as unidades esportivas do Município;

**VI** - Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;

**VII** - Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional;

**VII** - Formar jovens talentos do esporte;

**IX** - Promover a implantação de Centros Esportivos;

## **Seção VII**

### **Da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos.**

**Artigo 43º** - A Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano na sua estrutura físico – territorial e dos serviços essenciais ao bem estar da população.

**Artigo 44º** - Compete à Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos;

**I** - O planejamento, execução e avaliação das ações relativas a obras, públicas, energia, habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano, saneamento básico, edificações e abastecimento d'água;

**II** - A autorização para construção de edificações públicas e particulares;

**III** - A concessão de "Habite-se" de edificações;





**IV** - O planejamento, execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

**V** - Planejar e realizar a construção de parques, praças e jardins;

**VI** - O gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e outros serviços urbanos;

**VII** - A Administração e conservação de cemitérios públicos;

**VIII** - A manutenção de pavimentação poliédrica e asfáltica;

### **Seção VIII** **Da Secretaria da Juventude**

**Artigo 45º** - A Secretaria da Juventude tem a finalidade de promover o planejamento, a coordenação e a execução de políticas públicas direcionadas à juventude mediante o estabelecimento de convênios e/ou termos de cooperação com entidades públicas ou privadas.

**Parágrafo 1º** - A Secretaria da Juventude exercerá atividades que apoiam a juventude, por meio de medidas que proporcionem a integração entre os jovens, a geração de emprego e renda, a inclusão digital e a inserção no mercado de trabalho, através de cursos técnicos, e que contribuam para o seu engrandecimento intelectual, com a estimulação do associativismo juvenil e estudantil.

**Parágrafo 2º** - O combate às drogas e à violência no seio da juventude deve estar entre as principais propostas da Secretaria da Juventude.

**Artigo 46º** - Compete à Secretaria da Juventude:

**I** - Articular-se para captação de recursos dos programas e projetos, em âmbito federal, destinados aos jovens na faixa etária entre 15 e 29 anos;

**II** - Fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil, nas diversas esferas administrativas;

**III** - Interagir com os poderes Judiciário e Legislativo na construção de políticas direcionadas ao setor;





IV - Promover espaços para que a juventude participe da construção dessas políticas;

## **CAPÍTULO VII.**

### **Das Secretarias do Município**

#### **Seção I**

#### **Da Natureza das Secretarias do Município**

**Artigo 47º** - As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

**Artigo 48º** - Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta às atividades de sua área de competência e, complementarmente, por intermédio dos órgãos da Administração Indireta e atípicos que lhes forem vinculados.

#### **Seção II**

#### **Da Estrutura das Secretarias Municipais**

**Artigo 49º** - A Secretaria Municipal, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior, representada pelo Secretário do Município, com as funções de liderança, direção, articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação e comando técnico do processo de implantação e controle de planos, programas, projetos e atividades, através do nível de Execução Programática e responsabilidade pela atuação da secretaria em geral;

II - Nível de Coordenação Programática, representada pela Diretoria, exercida pelo Diretor, com as funções de substituir o Secretário municipal em sua ausência, coordenar as atividades fins que lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatória;

III - Nível de execução Programática, representado pela Gerência, exercida pelo Gerente, com as funções de execução das atividades fins que lhes forem atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatório;





**IV** - Nível de Execução Instrumental, representado pelo Núcleo, exercida pelo Chefe do Núcleo, com as funções de executar as atividades meios da Secretaria relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução administrativa, orçamentaria e/ou financeira;

**V** - Nível de Implementação de Políticas e Controle Técnico setorial (Chefe de Setor) representado por:

**a** - Entidades da Administração Indireta vinculadas às Secretarias do Município e relacionadas com seu nível de Administração superior, dela recebendo orientação para o desenvolvimento de suas atividades;

**b** - Órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica, criados por decreto, subordinados ao Prefeito Municipal ou a um Secretário, podendo revestir-se das formas de Comitês, Programas, Projetos, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais, Unidades de Execução, Unidades de Avaliação, Unidades de fiscalização e outros;

**Artigo 50º** - O Secretário do Município tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei.

**Artigo 51º** - O Secretário do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por Diretor da Secretaria, especialmente designado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Artigo 52º** - A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria de Governo e Administração Geral.

**Artigo 53º** - Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

**Artigo 54º** - Os Órgãos que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.





**Artigo 55º** - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

**Artigo 56º** - O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

**Artigo 57º** - Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por ato do Prefeito Municipal em conjunto com o secretário da pasta respectiva.

**Parágrafo Único** – A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, será feita por Portaria.

**Artigo 58º** - O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a concessão de Ajuda de Custo e Diária aos servidores públicos municipais e aos ocupantes de Cargos Comissionados.

**Artigo 59º** - Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

**Artigo 60º** - Ficam mantidos e/ou criados os Conselhos:

**I** - Conselho Municipal de assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social;

**II** - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado a Secretaria de Assistência Social;

**III** - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde;

**IV** - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico, vinculado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

**V** - Conselho Tutelar;

**VI** - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria de Educação;

**VII** - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria de Educação;





VIII - Conselho de Alimentação Escolar do Município de Francisco Santos (Conselho da Merenda Escolar), vinculado à Secretaria de Educação;

IX - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social CMHIS (a ser criado);

X - Conselho Municipal de Combate à Pobreza Rural;

**Artigo 61º** - Integram esta Lei os Anexos I, II e III, contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e dos Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Francisco Santos, com suas Denominações, Remunerações, Códigos, Quantitativos e Atribuições.

**Artigo 62º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e produzirá os seus efeitos legais retroativos a partir de 01 de janeiro de 2022.

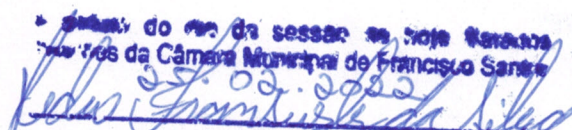
**Artigo 63º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Santos - PI, 15 de Fevereiro de 2022.



**LUIS JOSÉ DE BARROS**

Prefeito Municipal

  
PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovado em: limpa, restrição  
discussão por unanimidade  
das Sessões em 25.02.2022  
João Francisco de Souza  
SECRETÁRIO DA CÂMARA

  
Sancionada  
Nesta data 25.02.2022  
Prefeito Municipal



**CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, GRATIFICAÇÕES DE INCENTIVO À SAÚDE, CÓDIGOS VALORES E QUANTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.**

| DENOMINAÇÕES                                      | CÓDIGOS | VALOR (R\$) | QUANTIDADE |
|---------------------------------------------------|---------|-------------|------------|
| Nível Executivo                                   | NE      | 3.000,00    | 11         |
| Direção e Assessoramento Superior                 | DAS-5   | 2.000,00    | 08         |
| Direção e Assessoramento Superior                 | DAS-4   | 1.800,00    | 08         |
| Direção e Assessoramento Superior                 | DAS-3   | 1.600,00    | 10         |
| Direção e Assessoramento Superior                 | DAS-2   | 1.500,00    | 05         |
| Direção e Assessoramento Superior                 | DAS-1   | 1.450,00    | 05         |
| Direção e Assessoramento Intermediário            | DAI-5   | 1.400,00    | 07         |
| Direção e Assessoramento Intermediário            | DAI-4   | 1.350,00    | 05         |
| Direção e Assessoramento Intermediário            | DAI-3   | 1.300,00    | 05         |
| Direção e Assessoramento Intermediário            | DAI-2   | 1.250,00    | 05         |
| Direção e Assessoramento Intermediário            | DAI-1   | 1.212,00    | 40         |
| Função Gratificada                                | FG-12   | 1.200,00    | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-11   | 1.100,00    | 03         |
| Função Gratificada                                | FG-10   | 1.000,00    | 03         |
| Função Gratificada                                | FG-09   | 900,00      | 03         |
| Função Gratificada                                | FG-08   | 800,00      | 03         |
| Função Gratificada                                | FG-07   | 700,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-06   | 600,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-05   | 500,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-04   | 400,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-03   | 300,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-02   | 200,00      | 05         |
| Função Gratificada                                | FG-01   | 100,00      | 10         |
| Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde) | GIS-04  | 4.550,00    | 05         |
| Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde) | GIS-03  | 3.000,00    | 02         |
| Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde) | GIS-02  | 2.090,00    | 11         |
| Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde) | GIS-01  | 1.500,00    | 05         |





**DENOMINAÇÃO, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.**

| ITEM | DENOMINAÇÃO                         | QUANTIDADE | Remuneração (R\$)                                        |
|------|-------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| 1    | Agente Comunitário de Saúde         | 22         | Piso Salarial da Lei Federal nº 13.708/2011 e alterações |
| 2    | Agente Administrativo               | 30         | 1.212,00                                                 |
| 3    | Agente de Combate a Endemias        | 06         | Piso Salarial da Lei Federal nº 13.708/2011 e alterações |
| 4    | Agente Sanitário                    | 01         | 1.212,00                                                 |
| 5    | Assistente Social                   | 05         | 2.000,00                                                 |
| 6    | Técnico de Saúde Bucal              | 06         | 1.212,00                                                 |
| 7    | Auxiliar de Serviços Diversos       | 30         | 1.212,00                                                 |
| 8    | Cirurgião Dentista                  | 07         | 2.000,00                                                 |
| 9    | Digitador                           | 10         | 1.212,00                                                 |
| 10   | Educador Físico                     | 04         | 1.212,00                                                 |
| 11   | Enfermeiro                          | 07         | 2.000,00                                                 |
| 12   | Fiscal de Obras e Serviços Públicos | 02         | 1.212,00                                                 |
| 13   | Fiscal de Tributos                  | 04         | 1.500,00                                                 |
| 14   | Fonoaudiólogo                       | 01         | 2.000,00                                                 |
| 15   | Fisioterapeuta                      | 04         | 2.000,00                                                 |
| 16   | Médico                              | 07         | 2.000,00                                                 |
| 17   | Médico Veterinário                  | 01         | 1.300,00                                                 |
| 18   | Merendeira                          | 13         | 1.212,00                                                 |
| 19   | Motorista                           | 25         | 1.212,00                                                 |
| 20   | Nutricionista                       | 02         | 2.000,00                                                 |
| 21   | Psicólogo                           | 04         | 2.000,00                                                 |
| 22   | Professor Classe A                  | 03         | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações             |
| 23   | Professor Classe B                  | 15         | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações             |
| 24   | Professor Classe C                  | 65         | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e                        |



|    |                                                 |    | alterações                                   |
|----|-------------------------------------------------|----|----------------------------------------------|
| 25 | Professor Classe D                              | 02 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 26 | Professor Classe E                              | 02 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 27 | Psicopedagogo                                   | 03 | 1.500,00                                     |
| 28 | Técnico Agrícola                                | 03 | 1.212,00                                     |
| 29 | Técnico de Enfermagem                           | 15 | 1.212,00                                     |
| 30 | Técnico em Farmácia                             | 01 | 1.212,00                                     |
| 31 | Vigia                                           | 20 | 1.212,00                                     |
| 32 | Zelador                                         | 25 | 1.212,00                                     |
| 33 | Assessor Jurídico                               | 02 | 1.500,00                                     |
| 34 | Pedagogo                                        | 02 | 1.500,00                                     |
| 35 | Gari                                            | 10 | 1.212,00                                     |
| 36 | Engenheiro Civil                                | 01 | 2.000,00                                     |
| 37 | Engenheiro Agrônomo                             | 01 | 2.000,00                                     |
| 38 | Biólogo c/ licenciatura em Biologia             | 01 | 1.212,00                                     |
| 39 | Farmacêutico                                    | 01 | 1.600,00                                     |
| 40 | Controlador                                     | 01 | 1.600,00                                     |
| 41 | Professor Ensino Infantil                       | 12 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 42 | Professor Ensino Fundamental Menor              | 12 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 43 | Professor Ensino Fundamental Maior / Matemática | 07 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 44 | Professor Ensino Fundamental Maior / Português  | 07 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 45 | Professor Ensino Fundamental Maior / Inglês     | 02 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 46 | Professor Ensino Fundamental Maior / Geografia  | 02 | Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações |
| 47 | Professor Ensino Fundamental Maior /            | 02 | Piso Salarial da Lei                         |



|           |                                                      |            |                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
|           | Ciências Biológicas                                  |            | <b>11738/2008 e alterações</b>                      |
| <b>48</b> | Professor Ensino Fundamental Maior / Educação Física | <b>03</b>  | <b>Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações</b> |
| <b>49</b> | Professor Ensino Fundamental Maior / História        | <b>02</b>  | <b>Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações</b> |
|           | <b>TOTAL</b>                                         | <b>413</b> |                                                     |

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E/OU COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.

| ITEM | CARGO                               | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                      |
|------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Agente Comunitário de Saúde         | Realizar trabalhos específicos na área de saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.                                                                            |
| 02   | Agente de Combate a Endemias        | Idem                                                                                                                                                                                             |
| 03   | Agente Administrativo               | Serviços de Escritório de natureza intelectual, envolvendo várias atividades administrativas.                                                                                                    |
| 04   | Agente Sanitário                    | Exercer atividades típicas da vigilância sanitária.                                                                                                                                              |
| 05   | Assistente Social                   | Exercer atividades típicas da Carreira, nos diversos Programas que exigem a sua participação.                                                                                                    |
| 06   | Técnico de Saúde Bucal              | Auxiliar o cirurgião dentista nos trabalhos práticos de consultório.                                                                                                                             |
| 07   | Técnico de Enfermagem               | Serviços na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da carreira.                                                                                                                          |
| 08   | Técnico em Farmácia                 | Atividades inerentes à Profissão                                                                                                                                                                 |
| 09   | Auxiliar de Serviços Diversos       | Serviços de natureza física ou braçal, envolvendo atividades como zeladoria, preparação de alimentos, faxina, limpeza, zelo pelo patrimônio público, vigilância e outros de natureza semelhante. |
| 10   | Cirurgião Dentista                  | Atividades inerentes à Profissão                                                                                                                                                                 |
| 11   | Digitador                           | Digitação de textos e atividades correlatas                                                                                                                                                      |
| 12   | Educador Físico                     | Atividades inerentes à Profissão                                                                                                                                                                 |
| 13   | Enfermeiro                          | Atividades inerentes à Profissão                                                                                                                                                                 |
| 14   | Fiscal de Obras e Serviços Públicos | Fiscalizar as atividades reguladas pelo Código de Posturas e de Obras do Município.                                                                                                              |



|    |                                                 |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Fiscal de Tributos                              | Atividades de Arrecadação do Tributos.                                              |
| 16 | Fonoaudióloga                                   | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 17 | Fisioterapeuta                                  | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 18 | Médico                                          | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 19 | Médico Veterinário                              | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 20 | Merendeira                                      | Atividades de preparação de alimentos, limpeza e guarda de equipamentos de cozinha. |
| 21 | Motorista                                       | Serviços de condução e manutenção de veículos.                                      |
| 22 | Nutricionista                                   | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 23 | Psicóloga                                       | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 24 | Professor Classe A                              | Profissionais com formação pedagógica e/ou normal superior.                         |
| 25 | Professor Classe B                              | Profissionais com Licenciatura Plena.                                               |
| 26 | Professor Classe C                              | Profissionais com especialização a nível em pós-graduação.                          |
| 27 | Professor Classe D                              | Profissionais com mestrado                                                          |
| 28 | Professor Classe E                              | Profissionais com doutorado                                                         |
| 29 | Psicopedagogo                                   | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 30 | Técnico Agrícola                                | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 31 | Técnico de Enfermagem                           | Atividades inerentes à Profissão.                                                   |
| 32 | Vigia                                           | Serviços de vigilância e zelo pelo patrimônio.                                      |
| 33 | Zelador                                         | Serviços de zelo pelo patrimônio público.                                           |
| 34 | Procurador Geral                                | Atribuições definidas no Artigo 19 desta lei                                        |
| 35 | Assessor Jurídico                               | Assessorar o Procurador Geral, além atribuições definidas no Artigo 21 desta lei    |
| 36 | Pedagogo                                        | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 37 | Gari                                            |                                                                                     |
| 38 | Engenheiro Civil                                | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 39 | Engenheiro Agrônomo                             | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 40 | Biologo c/ licenciatura em Biologia             | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 41 | Farmacêutico                                    | Atividades inerentes à Profissão                                                    |
| 42 | Controlador                                     | Definidas nos artigos 24 e 25 desta lei                                             |
| 43 | Professor Ensino Infantil                       | Atribuições inerentes ao cargo                                                      |
| 44 | Professor Ensino Fundamental Menor              | Atribuições inerentes ao cargo                                                      |
| 45 | Professor Ensino Fundamental Maior / Matemática | Atribuições inerentes ao cargo                                                      |





|    |                                                   |        |                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 46 | Professor Fundamental Maior / Português           | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 47 | Professor Fundamental Maior / Inglês              | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 48 | Professor Fundamental Maior / Geografia           | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 49 | Professor Fundamental Maior / Ciências Biológicas | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 50 | Professor Fundamental Maior / Educação Física     | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 51 | Professor Fundamental Maior / História            | Ensino | Atribuições inerentes ao cargo                                                       |
| 52 | DAS-1 a DAS-5                                     |        | Atividades de Direção e Assessoramento Superior.                                     |
| 53 | DAÍ-1 a DAÍ-5                                     |        | Atividades de Direção e Assessoramento Intermediário.                                |
| 54 | FG-1 a FG-12                                      |        | Funções Gratificadas – Exclusivas para servidores efetivos.                          |
| 55 | GIS-01 a GIS-04                                   |        | Gratificações de Incentivo à Saúde - Exclusivas para profissionais da área de Saúde. |

