



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

Ofício nº 059/2022

Conceição do Canindé-PI, 24 de Junho de 2022.

**Exmº. Sr.**

**Clebert Marques Buenos Aires**

Presidente da Câmara Municipal de Conceição do Canindé  
Conceição do Canindé – PI

**Senhor Presidente,**

Servimo-nos do presente para encaminhar a esta Casa Legislativa, o Projeto de Lei Nº 12-2022 Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Conceição do Canindé-Piauí.

Certo de contamos com o empenho desta conceituada casa renovamos protestos de estima e apreço.

*Atenciosamente,*

ALCIMIRO PINHEIRO DA COSTA

Prefeito Municipal

Recebido

24 106 12022

Clebert Marques Buenos Aires  
Presidente Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2022, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

“Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal de Conceição do Canindé e dá outras providências.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ, ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Conceição do Canindé aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I

##### Do Âmbito de Aplicação da Presente Lei

**Art. 1º** – Esta Lei estabelece a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Conceição do Canindé.

##### Seção II

##### Dos Princípios e Organização Básica da Administração Municipal

**Art. 2º** – A gestão do serviço público municipal, fundamentada nos princípios constitucionais da administração pública, bem como na hierarquia, na descentralização interna e na articulação de ações observará as seguintes diretrizes:

- I - Planejamento estratégico, com participação popular;
- II - Prestação de serviços públicos com foco na resolução, célere e desburocratizada, das demandas da sociedade;
- III - Execução de políticas públicas em respeito ao equilíbrio orçamentário, financeiro e fiscal do Município e objetivando a promoção da igualdade dos diversos segmentos da sociedade;
- IV - Fomento à transparência e ao controle social.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ**  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

**Art. 3º** – O Poder Executivo exercerá as atividades públicas, exclusivas e concorrentes, de sua competência:

- I - Diretamente, por meio dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional; e,
- II - Indiretamente, por meio de:
  - a) Consórcio, convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de cooperação com outros entes federados;
  - b) Contratos de gestão com organizações sociais;
  - c) Termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público;
  - d) Termos de colaboração, de fomento e acordo de cooperação com entidades de direito privado, em especial as organizações da sociedade civil;
  - e) Contratos de prestação de serviços com entes privados;
  - f) Concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e,
  - g) Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **Seção I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 4º** – O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo Único. O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito nos casos de impedimento e o sucederá em caso de vacância, auxiliando-o, sempre que por ele convocado, em assuntos de interesse do Município, bem como, por delegação expressa do chefe do Poder Executivo, poderá representar o Município em congressos, reuniões de âmbito regional, nacional e internacional e na celebração de convênios, contratos, acordos e demais instrumentos em que o Município de Conceição do Canindé seja parte.

**Art. 5º** Compete aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos equivalentes auxiliar o Prefeito do Município no exercício da direção superior da administração pública municipal, especialmente:

- I - Exercer a administração dos órgãos ou das entidades de que sejam titulares, praticando todos os atos necessários na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das respectivas unidades administrativas;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- II - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Prefeito do Município;
- III - Expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;
- IV - Prestar, pessoalmente ou por escrito, à câmara municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocados e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- V - Propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;
- VI - Delegar suas atribuições por ato expresso aos subordinados, observados os limites estabelecidos em lei.

## Seção II

### Dos Órgãos Integrantes da Administração Municipal

**Art. 6º** – Integram a administração direta do Município de Conceição do Canindé:

- I - Gabinete do(a) Prefeito(a);
- II - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEAD;
- III - Secretaria Municipal de Educação - SEDU;
- IV - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEAS;
- V - Secretaria Municipal de Saúde - SESA;
- VI - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Lazer e Turismo - SEJEL;
- VII - Secretaria Municipal de Cultura - SECUL;
- VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEAG;
- IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA;
- X - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Saneamento, Transporte, Habitação e Urbanismo.

§ 1º São órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal:

- I - Controladoria Interna - CONIN;
- II - Assessoria Jurídica - ASJUR;
- III - Assessoria Contábil - ASCON;
- IV - Assessoria de Comunicação - ASCOM;
- V - Assessoria de Informática - ASINF;
- VI - Assessoria Militar – ASMIL;
- VII - Comissão Permanente de Licitação – CPL.

§2º O Prefeito Municipal poderá instituir, por meio de decreto, colegiados ou comitês para a condução da política de governança pública do Município de Conceição do Canindé, os quais





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

serão diretamente subordinados ao Prefeito ou aos Secretários Municipais, definindo-lhes as finalidades, atribuições, composição, organização, funcionamento e formas de atuação.

**Art. 7º** – São Secretários Municipais:

- I - Os titulares das Secretarias;
- II - O Controlador do Município.

### Seção III

#### Das Competências dos Órgãos Municipais

**Art. 8º** - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Supervisionar e executar atividades administrativas concernentes ao Gabinete do Prefeito e supletivamente do Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II - Realizar a coordenação política do Governo;
- III - Articular bom relacionamento com a Câmara Municipal e a interlocução com outros entes públicos ou privados;
- IV - Organizar solenidades e recepções oficiais;
- V - Preparar relações de convidados para as solenidades e recepções oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como redigir e/ou determinar a redação e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;
- VI - Assessorar o Prefeito na redação de discursos e pronunciamentos que fizer em solenidades e recepções oficiais;
- VII - Receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas, bem como, toda a pessoa que procure o Prefeito;
- VIII - Articular-se permanentemente com os demais órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município;
- IX - Organizar e manter sob sua supervisão a agenda do Prefeito;
- X - Receber e organizar sob seu assessoramento e responsabilidade a correspondência recebida e expedida pelo Prefeito;
- XI - Representar o Município quando determinado pelo Prefeito;
- XII - Participar de reuniões, além da execução de outras tarefas correlatas.

**Art. 9º** – Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

- I - Realizar as atividades de administração de pessoal relativas à gestão e desenvolvimento de recursos humanos, à manutenção de cadastro atualizado de pessoal, aos atos de provimento e



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí – C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, afastamento, disponibilidade e aposentadoria;

II - Administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares;

III - Promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando o aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV - Coordenar a elaboração das folhas de pagamento da administração municipal;

V - Executar atividades de formação e aperfeiçoamento dos servidores públicos;

VI - A gestão e melhoria do atendimento integrado ao cidadão e a promoção de ações para ampliação de serviços públicos;

VII - Acompanhar e coordenar as licitações realizadas pelo Município;

VIII - A administração previdenciária;

IX - A execução, coordenação e prestação de serviços públicos não compreendidos nas competências das demais secretarias e órgãos.

X - Responder pelas atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;

XI - Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

XII - Preparar edital de concurso público e autorizar, após homologação, a publicação do resultado;

XIII - Preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

XIV - Promover contatos com os diversos órgãos da Prefeitura, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

XV - Proceder a baixa, a venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XVI - Cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha e da limpeza do prédio da Prefeitura;

XVII - Elaborar diretrizes e normas de planejamento, orçamento e ação governamental;

XVIII - O planejamento, a execução e o controle orçamentário do Município, incluindo a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XIX - A previsão, fiscalização e arrecadação da receita municipal, tributária e não tributária;

XX - A administração dos recursos financeiros e das finanças públicas do Município;

XXI - As atividades de registro e controle contábil da administração municipal;

XXII - Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

XXIII - Informar à população os valores de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

XXIV - Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 10** – Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Promover a articulação entre os órgãos públicos e a sociedade civil;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- II - Executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o desempregado, o indigente e o menor abandonado;
- III - Definir e supervisionar a política municipal de promoção dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com as políticas nacional e estadual dos direitos da criança e do adolescente;
- IV - Promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos;
- V - Elaborar e planejar políticas de gênero com vistas ao empoderamento das mulheres e consequente igualdade entre os sexos;
- VI - Proposição, articulação, monitoramento e execução de políticas públicas municipais voltadas para inclusão das pessoas com deficiências, tendo como finalidade a promoção da sua cidadania e a defesa de seus direitos;
- VII - Apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;
- VIII - Promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando à ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;
- IX - Apoiar programas e projetos multissetoriais voltados para a assistência social;
- X - Promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;
- XI - Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;
- XII - Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;
- XIII - Priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;
- XIV - Apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;
- XV - Instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando transformá-los em agentes comunitários de assistência social;
- XVI - Coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do poder executivo às entidades do município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;
- XVII - Coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;
- XVIII - Coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando à definição dos programas municipais para o setor.
- XIX - Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

**Art. 11** - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política do Sistema Estadual de Educação;
- II - Manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;
- III - Dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 7 a 14 anos, bem como cuidar e desenvolver o ensino pré-escolar e Creche;
- IV - Promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- V - Promover a assistência ao educando carente, no que se refere à distribuição da merenda;
- VI - Disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;
- VII - Promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;
- VIII - Melhorar e adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;
- IX - Incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;
- X - Aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;
- XI - Promover e incentivar a assistência pré-escolar e de creche, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;
- XII - Superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;
- XIII - Manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;
- XIV - Elaborar planos municipais de educação;
- XV - Coordenar ou executar programas e projetos educacionais no município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;
- XVI - Entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;
- XVII - Articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;
- XVIII - Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

**Art. 12** – Compete à Secretaria Municipal de Obras, Saneamento, Transporte, Habitação e Urbanismo:

- I - Formular, planejar, executar e coordenar as políticas no município de Conceição do Canindé nas áreas de obras, transporte, saneamento, habitação e urbanismo;
- II - Projetar, licitar, executar, fiscalizar e receber, direta ou indiretamente, obras e serviços de engenharia de interesse da administração municipal;
- III - Supervisionar obras e serviços executados pelos órgãos da administração municipal;
- IV - Articular com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas à Serviços Urbanos;
- V - Colaborar com a Secretaria Municipal de Administração na elaboração de normas relativas à estética urbana, preservação do meio ambiente, loteamentos, zoneamentos e expansão de área;
- VI - Arborizar e executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;
- VII - Manter a preservação, assim como, a incrementarão das praças públicas, jardins e área verde do Município;
- VIII - Executar e conservar as obras municipais;
- IX - Construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos, tanto na zona urbana como na zona rural;
- X - Opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo setor de Planejamento;
- XI - Acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e, se de acordo, liberar os pagamentos, conforme o estabelecido nos contratos;
- XII - Executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo setor de Planejamento;
- XIII - Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
- XIV - Construir e conservar as estradas vicinais, de acordo com o Sistema Viário Municipal;
- XV - Construir e conservar as Quadras Poliesportivas e Campos de Esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento;
- XVI - Dimensionar a demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- XVII - Analisar os projetos de construção em geral, submetidas à sua apreciação;
- XVIII - Analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;
- XIX - Fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;
- XX - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;
- XXI - Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;
- XXII - Compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- XXIII - Coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;
- XXIV - Articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais secretarias municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;
- XXV - Articular-se na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;
- XXVI - Propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;
- XXVII - Promover entendimento e negociações junto ao governo federal e estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;
- XXVIII - Desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;
- XXIX - Articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;
- XXX - Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização;
- XXXI - Fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;
- XXXII - Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
- XXXIII - Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- XXXIV - Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;
- XXXV - Elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;
- XXXVI - Prestar assistência a todas as Secretarias do município na coordenação e manutenção dos veículos;
- XXXVII - Coordenar o abastecimento da frota veicular municipal;
- XXXVIII - Apresentar relatório de despesas referente ao abastecimento dos veículos pertencente ao município bem como os locados pelo mesmo.
- XXXIX - Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 13** - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Elaborar e executar a política municipal de saúde;
- II - Coordenar, controlar e fiscalizar o sistema único de saúde no âmbito do Município;
- III - Realizar ações de vigilância e controle sanitário;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- IV - Promover, coordenar e normatizar a organização e desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do sistema único de saúde;
- V - Promover e realizar ações de prevenção e preservação da saúde da população;
- VI – Promover e executar ações de saúde bucal e assistência farmacêutica;
- VII - Planejar, coordenar, implantar e executar as políticas, ações e programas de atenção à Saúde, desenvolvidas nas Unidades que compõe o Sistema Municipal de Saúde em consonância com as diretrizes do SUS, visando à redução das causas de mortalidade e morbidade da população;
- VIII - Atuar de forma integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal;
- IX - Propor, assessorar e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento das Ações de Saúde;
- X - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município, no que se refere ao Poder de Polícia de Higiene Pública;
- XI - Manter os serviços de assistência nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
- XII - Propor e manter convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública;
- XIII - Propiciar, dentro das possibilidades, a assistência psicológica e cultura física da população escolar do município;
- XIV - Colaborar com as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, na prestação de assistência à saúde;
- XV - Planejar, sistematizar e colocar em execução a política Municipal de Saúde Comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de saúde, atuando de forma articulada e integrada com os sistemas Estadual e Federal de Saúde;
- XVI - Instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-lo em comunitários de saúde dirigidos por lideranças da própria localidade;
- XVII - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo, através de Regulamentos, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e à sistemática operacional dos referidos programas;
- XVIII - Operar os serviços de apoio administrativo típicos da Secretaria;
- XIX - Coordenar e executar as ações de atenção integral à Saúde desenvolvidas pelas unidades competentes do Sistema Municipal de Saúde, mediante planejamento e programação adequada;
- XX - Elaborar, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;
- XXI - Promover medidas que visem o desenvolvimento, aperfeiçoamento e valorização dos seus Recursos Humanos;
- XXII - Promover, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, a realização de Conferências Municipais de Saúde, estimulando a ampla participação através de órgãos representativos da sociedade.
- XXIII - Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde;
- XXIV - Executar demais ações voltadas à prestação dos serviços públicos de saúde.



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

**Art. 14** – Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I - Formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Cultura;
- II - Viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;
- III - Estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil, visando adequar a formulação de políticas públicas às demandas sociais, na área cultural;
- IV - Criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuição e consumo;
- V - Fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;
- VI - Viabilizar meios de informação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos de gestão, criação e produção cultural;
- VII - Apoiar a realização de festejos tradicionais e as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;
- VIII - Manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos dotados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;
- IX - Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural, material e imaterial do Município;
- X - Manter e administrar teatros, museus, memoriais, galerias e outros espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;
- XI - Criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como apoiar bibliotecas dotadas de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
- XII - Promover e apoiar ações de incentivo à leitura;
- XIII - Incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural;
- XIV - Participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;
- XV - Propor e implementar ações transversais de modo a incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções do Governo Municipal;
- XVI - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 15** - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I - Formular, dirigir e fomentar a Política Ambiental do Município, respeitadas as competências da União e do Estado, visando a contribuir para melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Conceição do Canindé;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- II - Assessorar o Prefeito em assuntos de política e desenvolvimento ambiental do Município e estabelecer medidas necessárias para garantir a sua execução, bem como a outros órgãos da administração pública, privada ou entidades não governamentais;
- III - Elaborar, implantar, coordenar, e apoiar projetos de conscientização e educação ambiental, em parceria com escolas, associação de bairros, ONGs e empresas privadas;
- IV - Realizar palestras com o objetivo de levar à sociedade o conhecimento e esclarecimento sobre a situação atual do Meio Ambiente, não só do nosso município e estado, mas de todo o Brasil e o mundo, procurando conscientizar toda a sociedade dos perigos causados pela ação do homem;
- V - Elaborar, implantar, coordenar e apoiar projetos de proteção ambiental, projetos de recuperação de passivos ambientais, proteger e recuperar todo o nosso ecossistema, recuperando áreas de passivos ambientais através de plantios de árvores nativas;
- VI - Recuperar e proteger nascentes e cabeceiras de córregos, realizando soltura de sementes de alevinos nos rios e córregos do município; analisar projetos de licenciamento ambiental, visando a liberação de licenças ambientais para empreendimentos e atividades urbanas de pequeno e médio nível de degradação ambiental;
- VII - Efetuar fiscalização visando à proteção ambiental, liberar licença ambiental, fiscalizar ações contra o meio ambiente, de forma integrada com as políticas estadual e federal e, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, buscando sempre melhorias da qualidade de vida da população;
- VIII - Exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contida na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente;
- IX - Incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e regional, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- X - Responder a consulta sobre matéria de sua competência, emitindo pareceres de localização e funcionamento de fontes poluidoras; concedendo licenças, autorizações e fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- XI - Exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
- XII - Administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna;
- XIII - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 16** - Compete à Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Lazer e Turismo:

- I - A formulação e a disseminação das políticas e diretrizes governamentais para o fomento e o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de integração das ações voltadas à juventude, ao esporte e ao lazer;
- II - O fomento às ações, aos empreendimentos e às iniciativas da sociedade civil organizada e a coordenação das ações governamentais destinadas ao esporte e ao lazer;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- III - O incentivo e o apoio às iniciativas da sociedade civil destinadas ao fortalecimento da auto-organização dos jovens e a coordenação e implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens e para o esporte e lazer, objetivando a inclusão social e a cidadania;
- IV - A formulação e a execução, direta ou indireta, em parceria com entidades públicas ou privadas, de programas, projetos e atividades para jovens e à promoção de ações para o esporte e o lazer;
- V - A promoção e o incentivo aos intercâmbios com organizações e instituições afins, públicas ou privadas, de caráter nacional ou internacional, visando à implementação e ao desenvolvimento de políticas intersetoriais para a juventude, o esporte e o lazer no Município;
- VI - A coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento e formação de profissionais, para atuação em atividades de lazer e do esporte educacional, profissional e não profissional;
- VII - O fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os jovens atletas possam representar o Município, em competições estaduais e nacionais;
- VIII - A adoção de medidas e o apoio a iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas, de recreação e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar dos cidadãos;
- IX - A elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário.
- X - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:**

- I - Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- II - Controlar e coordenar o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- III - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- IV - Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- V - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- VI - Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento.
- VII - Planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo voltado ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas e de pecuária;
- VIII - Articular-se com entidades e órgãos privados ou públicos a fim de incentivar e difundir atividades, programas e políticas públicas de incentivo econômico;
- IX - Coordenar a elaboração do calendário de eventos do Município juntamente com as demais secretarias;



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- X - Assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal;
- XI - Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de agricultura e pecuária;
- XII - Coordenar o serviço de assistência técnica aos criadores do município no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racional uma exploração zootécnica econômica;
- XIII - Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- XIV - Supervisionar a instrução de criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção da alimentação animal;
- XV - Executar as campanhas de testes e vacinação no rebanho municipal;
- XVI - Desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem o melhoramento genético dos rebanhos;
- XVII - Promover medidas visando à educação e a defesa sanitária animal;
- XVIII - Prestar assessoramento técnico a municipalidade e aos agricultores e criadores do Município sobre o modo de tratar e criar animais;
- XIX - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 18 - Compete à Controladoria Interna:**

- I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades, para a elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- III - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV - Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI - Avaliar em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município;
- VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ**  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX - Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;
- X - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;
- XI - Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00;
- XII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
- XIII - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório;
- XIII - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XIV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
- XV - Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XVI - Manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XVII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XVIII - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- XIX - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XX - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XXI - Revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

XXII - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 19** - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - A representação do Município em juízo ou em processos administrativos contenciosos;
- II - A cobrança amigável e judicial da dívida ativa municipal;
- III - A defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;
- IV - O controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos;
- V - Organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao executivo municipal;
- VI - Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive em mandados de segurança, pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII - Emitir parecer em todos os expedientes ou processos que envolvam concessão ou reivindicação de direito ou vantagem a servidor público municipal;
- VIII - Assessorar o Chefe do Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;
- IX - Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente e Especiais de Licitação, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;
- X - Opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;
- XI - Opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas;
- XII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 20** - Compete à Assessoria Contábil:

- I - Realizar estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;
- II - Elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município;
- III - Programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários;
- IV - Registro da movimentação de recursos financeiros;
- V - Coordenar a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros;
- VI - Elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço, arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial;



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- VII - Controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais;
- VIII - Elaboração de relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
- IX - Elaboração de pareceres referentes a contabilidade;
- X - Apresentar relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Conta do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor;
- XI - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 21** - Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - Assistir diretamente ao Prefeito na representação social e cerimonial que lhe seja submetida pela Administração Municipal;
- II - Manter atualizado o cadastro de autoridades de interesse direto da Prefeitura Municipal;
- III - Realizar o planejamento das programações de eventos que envolvam a presença do Prefeito Municipal;
- IV - Realizar as atividades de recepção e acompanhamento de autoridades e/ou representantes de empresas junto ao município;
- V - Executar a promoção e a divulgação das ações da Prefeitura Municipal;
- VI - Elaborar boletim informativo sobre as ações administrativas da Prefeitura Municipal;
- VII - Examinar e revisar o material de divulgação produzido pelos órgãos da Prefeitura Municipal;
- VIII - Acompanhar a publicação de publicidade institucional nos meios de comunicação;
- IX - Distribuir boletim informativo e outras publicações da Prefeitura Municipal, interna e externamente;
- X - Divulgar o calendário de eventos da Prefeitura Municipal;
- XI - Coordenar a manutenção de acervo histórico de reportagens e acontecimentos de interesse da Prefeitura Municipal do Município; e
- XII - Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

**Art. 22** - Compete à Assessoria de Informática:

- I - O serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas, tais como: ampliação da capacidade das máquinas, instalação e retirada de programas, configuração dos equipamentos, encaminhamento e indicação de assistência técnica para reparos e consertos, organização de arquivos dos equipamentos;
- II - Organizar e ministrar programas de treinamento aos usuários dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- III - Emitir relatórios, banco de dados, planilhas eletrônicas;
- IV - Garantir boas condições de trabalho aos usuários;





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

- V - Zelar pela conservação de todos os equipamentos de informática, bem como os dados dos usuários e todos os dados eletrônicos do Poder Executivo Municipais;
- VI - Supervisionar o acesso à rede interna e externa;
- VII - Coordenar o serviço de telefonia da Administração Municipal;
- VIII - Buscar alternativas inovadoras e tecnológicas para aperfeiçoar a rotina de trabalho de todas as secretarias municipais;
- IX - Elaborar pareceres e apresentar soluções para os problemas na área da informática;
- X - Executar outras tarefas e ações correlatas.

**Art. 23** - Compete à Assessoria Militar:

- I - Executar as tarefas relativas ao Serviço Militar do Município, respeitadas as determinações que forem expedidas para a função por órgãos militares superiores;
- II - Promover a elaboração de informações que devam ser prestadas a órgãos militares e ao Executivo Municipal;
- III - Programar solenidades e expedir convites pertinentes ao setor da Junta Militar do Município;
- IV - Promover a instalação e a manutenção atualizada de quadros de avisos ao público sobre as atividades da Junta Militar;
- V - Receber, registrar e providenciar no atendimento ao público.

**Art. 24** As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos órgãos do Poder Executivo poderão ser detalhadas nos termos dos seus regulamentos e regimentos, respectivamente, observados os campos de atuação estabelecidos nesta Lei.

**Art. 25** Para melhoria e aprimoramento na prestação dos serviços públicos dos órgãos constantes nesta lei, poderão ser contratadas assessorias e consultorias especializadas, nos termos da legislação sobre licitações e contratações públicas.

#### Seção IV

#### Dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas

**Art. 26** – A Estrutura Administrativa Municipal será composta pelos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas constantes no quadro abaixo:

CLASSE	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	CC	09	2.447,83
Controlador	CC	01	2.447,83
Assessor Jurídico	CC	01	2.447,83



ESTADO DO PIAUÍ  
 MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
 Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
 Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
 Fone: (89) 3489-1187  
 E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

Assessor Contábil	CC	01	1.212,00
Assessor de Imprensa	CC	01	1.212,00
Assessor de Informática	CC	09	1.212,00
Chefe de Junta Militar	CC	01	1.212,00
Ajudante de Ordens	CC	10	1.212,00
Membros da Comissão de Licitação	CC	03	1.212,00
Chefe de Departamento	CC	20	1.212,00
Chefe de Departamento de Recursos Humanos	CC	01	1212,00
	FG	01	500,00
Assessor Especial	CC	03	1.408,74
Assessor Técnico	CC	01	1.212,00
Conselheiro Tutelar Municipal	CC	05	1.212,00
Chefe de Gabinete	CC	01	1.212,00
Sub-Secretário	CC	07	1.212,00
Fiscal de Contratos e Convênios	CC	03	1.800,00
Coordenador da Defesa Civil	CC	01	1.730,23
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	CC	02	1.500,00
Coordenador da Alimentação Escolar	CC	01	2.000,00
Assistente Técnico de Almoxarifado	CC	01	1.212,00
Diretor Escolar	CC	02	1.800,00
Coordenador Pedagógico	CC	03	1.800,00
Coordenador dos Programas Educacionais	CC	01	1.800,00
Chefe da Divisão de Apoio Técnico da Biblioteca Municipal	CC	01	1.212,00
Superintendente Municipal de Saúde	CC	01	1.500,00
Coordenador de Almoxarifado e Farmácia	CC	01	1.500,00
Coordenador de Administração e Gestão de Saúde	FG	01	800,00
	CC	01	1.500,00
Gerente Geral da Atenção Básica - AB	FG	01	1.200,00
	CC	01	2.447,83
Coordenador da Estratégia Saúde da Família - ESF	FG	01	1.000,00
	CC	01	2.000,00





ESTADO DO PIAUÍ  
 MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
 Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
 Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
 Fone: (89) 3489-1187  
 E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

Coordenador de Equipe Multiprofissional - NASF	FG	01	800,00
Coordenador de Imunização	FG	01	800,00
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	FG	01	500,00
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	FG	01	500,00
Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental	FG	01	500,00
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	FG	01	500,00
Gerente da estratégia de Saúde Bucal - PSB	FG	01	1.000,00
	CC	01	2.000,00
Coordenador de Controle, Regulação, Auditoria e Marcação de Exames/Consultas	CC	01	1.500,00
Coordenador de Sistemas de Informação	CC	01	1.212,00
Coordenador Administrativo da Unidade Mista de Saúde/HPP	CC	01	1.500,00
Diretor Geral da Unidade Mista de Saúde/HPP	CC	01	2.447,83
Coordenador de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde/HPP	CC	01	1.500,00
	FG	01	800,00
Coordenador dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	CC	01	1.500,00
	FG	01	800,00

**Art. 27** – Os cargos de provimento em comissão, identificados pelo símbolo CC, se destinam ao desempenho de funções de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 28** – O servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado para cargo de provimento em comissão no poder executivo, poderá optar:

- I - Pela integralidade do vencimento fixado para o cargo em comissão que vier a ocupar, caso em que deixará de receber o vencimento ou subsídio referente ao cargo efetivo ou emprego;
- II - Pelo vencimento ou subsídio correspondente ao cargo de provimento efetivo ou emprego, que será percebida cumulativamente com o equivalente até 60% (sessenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão que vier a ocupar;



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

III - Pelo vencimento correspondente ao cargo de provimento efetivo ou emprego, que será percebida cumulativamente com o equivalente até 90% (noventa por cento) do vencimento fixado para o cargo de Secretário Municipal que vier a ocupar.

**Parágrafo único.** A remuneração pelo cargo em comissão será devida enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

**Art. 29** - As funções gratificadas, identificadas pelo símbolo FG, serão exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 30** – É parte integrante desta Lei o Anexo Único.

**Art. 31** - Fica o poder executivo autorizado, por decreto, a:

I - Adotar, caso necessário, os procedimentos para regularização dos órgãos constantes nesta lei junto aos órgãos e instituições de outras esferas federativas;

II - Proceder a mudança na nomenclatura dos cargos e funções constantes no Anexo Único desta lei, desde que não implique em criação, extinção ou alteração de valores remuneratórios.

**Art. 32** - Quando da instituição dos colegiados e comitês previstos no §2º do art. 6º desta lei, fica criada e autorizada a concessão de gratificação especial, no montante de 30% da remuneração do cargo em comissão dos respectivos membros componentes.

**Art. 33** - Caso um Vereador seja nomeado para ocupar o cargo de Secretário Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, poderá este optar pelo vencimento de secretário ou de vereador, com ônus para o município.

**Art. 34** - No desempenho de cargo ou funções de confiança, o Vice-Prefeito poderá optar pela percepção do subsídio do cargo de Vice-Prefeito ou pelo vencimento do cargo comissionado ou ainda do cargo efetivo de origem quando este for servidor público em provimento efetivo.





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

**Art. 35** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Gabinete da Prefeitura Municipal de Conceição do Canindé - PI, 23 de junho de 2022.

  
**ALCIMIRO PINHEIRO DA COSTA**

Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

## ANEXO ÚNICO

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	03
Ajudante de Ordens	04
<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	
Controlador Municipal	01
Assessor Técnico	01
<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>	
Assessor Jurídico	01
<b>ASSESSORIA CONTÁBIL</b>	
Assessor Contábil	01
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b>	
Assessor de Imprensa	01
<b>ASSESSORIA DE INFORMÁTICA</b>	
Assessor de Informática	01
<b>ASSESSORIA MILITAR</b>	
Chefe da Junta de Serviço Militar	01
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	
Membros da Comissão de Licitação	03





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe do Departamento de Finanças	01
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	01
Chefe do Departamento de Material e Patrimônio	01
Fiscal de Contratos e Convênios	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe de Departamento do Ensino Infantil	01
Chefe de Departamento de Ensino Fundamental	01
Chefe de Departamento Geral de Educação	01
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	02
Coordenador da Alimentação Escolar	01
Assistente Técnico de Almoxarifado	01
Diretor Escolar	02
Coordenador Pedagógico	03
Coordenador dos Programas Educacionais	01
Chefe da Divisão de Apoio Técnico da Biblioteca Municipal	01
Fiscal de Contratos e Convênios	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe do Departamento de Programas Sociais	01
Chefe do Departamento de Ação Comunitária	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – PiauÍ - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

Subsecretário	01
Chefe do Departamento de Atendimento à Mulher e à Criança	01
Chefe do Departamento de Atendimento ao Idoso	01
Chefe do Departamento de Farmácia Básica, Materiais e Equipamentos	01
Superintendente Municipal de Saúde	01
Coordenador de Almojarifado e Farmácia	01
Coordenador de Administração e Gestão de Saúde	01
Gerente Geral da Atenção Básica - AB	01
Coordenador da Estratégia Saúde da Família - ESF	01
Coordenador da Equipe Multiprofissional - NASF	01
Coordenador de Imunização	01
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	01
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	01
Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental	01
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	01
Coordenador da Estratégia da Saúde Bucal - ESB	01
Coordenador de Controle, Regulação, Auditoria e Marcação de Exames/Consultas	01
Coordenador de Sistemas de Informação	01
Coordenador Administrativo da Unidade Mista de Saúde/HPP	01
Diretor Geral da Unidade Mista de Saúde/HPP	01
Coordenador de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde/HPP	01
Coordenador de Serviços de Atendimento Móvel De Urgência - SAMU	01
Fiscal de Contratos e Convênios	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER E TURISMO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe do Departamento da Juventude	01
Chefe do Departamento de Esporte	01
Chefe do Departamento do Turismo e Lazer	01





ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe do Departamento de Abastecimento	01
Chefe do Departamento de Sanidade Animal e Vegetal	01
Coordenador da Defesa Civil	01
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO, TRANSPORTE, HABITAÇÃO E URBANISMO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário Municipal	01
Subsecretário	01
Chefe do Departamento de Obras e Urbanismo	01
Chefe do Departamento de Serviços Públicos e Transporte	01
Chefe do Departamento de Habitação, Urbanismo e Saneamento	01



ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

## JUSTIFICATIVA

Excelentíssimos:

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Nos termos da Lei Orgânica Municipal, da Constituição Estadual e da Constituição Federal, tenho a honra de submeter à elevada deliberação de Vossas Excelências, o Presente Projeto de Lei, que “Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal de Conceição do Canindé e dá outras providências”.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar seus departamentos, assessorias e divisões de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrados pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

No atual contexto socioeconômico local, nacional e internacional, resta premente a necessidade de revitalização da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, de modo a criar e aprimorar os instrumentos essenciais para o atendimento das necessidades dos cidadãos, visando a garantir resposta aos anseios da população com maior eficiência, agilidade, otimização e ampliação da qualidade das ações e serviços públicos.

A referida proposição altera, sobretudo, a estrutura das Secretarias Municipais de Educação e Saúde, criando cargos e funções gratificadas nas referidas estruturas, com o intuito proporcionar maior eficiência e eficácia aos serviços públicos prestados.

Cabe mencionar que a Lei atual que versa acerca da estrutura administrativa é de 2009, ou seja, 13 anos se passaram desde a sua publicação, lapso no qual houve diversas mudanças quanto às demandas das Secretarias em menção.

Citem-se ainda os desmembramentos das antigas Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento e Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte, Lazer e Turismo, que culminaram com a criação da Secretaria de Cultura e Secretaria Meio Ambiente, agora autônomas, através da Lei Municipal nº 933/2022, cujas alterações agora constam no referido Projeto.

Importante mencionar ainda a criação do Cargo em Comissão de Fiscal de Contratos e Convênios, cujo papel é importantíssimo para a Administração Pública, sendo este o responsável pela boa execução contratual. Gerir e fiscalizar um contrato são tarefas árduas,







ESTADO DO PIAUÍ  
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ  
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000  
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04  
Fone: (89) 3489-1187  
E-mail: [prefeituracc2017@gmail.com](mailto:prefeituracc2017@gmail.com)

que exigem capacitação técnica e comprometimento dos servidores designados a desempenhá-las.

Tais alterações se mostram imprescindíveis no cenário atual, considerando a atual distribuição do quadro de servidores e demandas municipais, motivo pelo qual a aprovação do presente Projeto de Lei é necessária.

Diante do exposto, e por se tratar de matéria de grande relevo social, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos Vereadores com a certeza de que Vossas Senhorias terão condições de analisar a importância desta iniciativa.

Certo de que esta solicitação será atendida, renovo protestos de estima e especial apreço.



**ALCIMIRO PINHEIRO DA COSTA**  
Prefeito Municipal