



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Lei Municipal Complementar nº 085/2011 São Luís do Piauí-PI., 29 de abril de 2011

“Consolida a estrutura administrativa da
prefeitura municipal de São Luís do Piauí-
PI., e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI., no uso de suas atribuições legais e nos termos de lei, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

*Crisfente
Adm*

TÍTULO I
Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º. Fica estruturado pela presente lei, o Poder Executivo Municipal que é exercido pelo(a) Prefeito(a) do município, auxiliado pelo(a) Vice- Prefeito(a), pelos Secretários Municipais, e pelos ocupantes de cargos equivalentes, bem como pelos diretores, gerentes, chefes, assessores e servidores públicos.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende o conjunto de órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta.

§ 1º - Integram a Administração Direta:

- I - As Secretarias, 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 Política Públicas;

§ 2º Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência esteja enquadradas a sua atividade principal.

TÍTULO II
Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I

Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta.

Art. 3º Ficam criadas, extintas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, instituídos por legislação anterior, não integrantes do quadro de carreiras do Município, nem mantidas por esta Lei, bem como todos os cargos comissionados criados por legislação anterior.

[Assinatura]



CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos de Administração Direta

Art. 4º. Ficam criados e/ou mantidos os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal, vinculados diretamente ao Prefeito Municipal:

- I. Gabinete do(a) Prefeito(a);
- II. Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a);
- III. Procuradoria Geral do Município;
- IV. Assessoria de Projetos Especiais;
- V. Assessoria Técnica e Especial;
- VI. Assessoria de Comunicação;
- VII. Ouvidoria Geral do Município;
- VIII. Comissão Permanente de Licitação;
- IX. Junta de Serviço Militar.

Parágrafo 1º. A Chefia de Gabinete do(a) Prefeito(a), a Procuradoria Geral do Município, Assessoria Técnica e Especial e Assessoria de Projeto Especiais como órgãos da estrutura administrativa, possuem o mesmo status de Secretaria Municipal.

Parágrafo 2º. A Assessoria de Comunicação, a Ouvidoria Geral do Município, a Comissão Permanente de Licitação, são a nível de DAS-2, e o Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a), e a Junta de Serviço Militar, são a nível de DAI-1.

Art. 5º. Fica mantida a Controladoria Geral do Município, com as modificações introduzidas por esta Lei, como órgão de Controle da Gestão Pública, possuindo o mesmo status de Secretaria Municipal.

Parágrafo Único. O Controlador Geral do Município será nomeado pelo(a) Prefeito(a) Municipal e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Escolaridade Universitária completa ou técnica de nível médio, desde que comprove experiência no âmbito da Administração Pública, especialmente de natureza técnica contábil.
- II. Idoneidade moral e reputação ilibada.
- III. Notórios conhecimentos na área de controle interno de Administração Municipal.

Art. 6º. São os seguintes os Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

- I. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- II. Secretaria Municipal de Finanças.



Art. 7º. São os seguintes os órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

- I. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- II. Secretaria Municipal de Agricultura.
- III. Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.
- IV. Secretaria Municipal de Saúde.
- V. Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer.
- VI. Secretaria Municipal de Educação
- VII. Secretaria Municipal de Cultura.
- VIII. Secretaria Municipal de Meio-Ambiente.
- IV. Secretaria Municipal de Transportes.

Parágrafo 1º. Todas as Secretarias citadas no artigo anterior são remanescentes da Estrutura Administrativa anterior, com alguma modificação na nomenclatura ou foram criadas a partir de Departamentos pré-existent.

Parágrafo 2º. São vinculados a cada Secretaria os seguintes fundos:

- I. Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- II. Fundo Municipal de Saúde (FMS), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.
- III. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO III

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados

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

Art. 9º. Ficam criados os cargos comissionados com a denominação, codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminada:

- I. Cargos Comissionados de Nível Executivo (NE), compreendendo os cargos de Secretários Municipais, Controlador Geral, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
- II. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 7, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- III.** Justifica a gratificação constante no inciso anterior, em razão da complexidade das funções, da experiência do profissional na área de atuação e qualificação técnica.
- IV.** Cargo Comissionados de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI). Com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo 1. Desta Lei.
- V.** No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando atender às exigências da Lei Federal nº 11.494, de 20 de Julho de 2007, que regulamenta o FUNDEB, os Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, com quantitativos e remunerações especificadas, constarão da Lei Especial que trata do Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.
- VI.** No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os Cargos Comissionados e Funções Comissionadas, com quantitativos e remuneração especificada, constarão de Lei Especial do Plano de Cargos e Salários dos Servidores de Saúde Pública.
- VII.** Os exercentes de Funções Gratificadas (FG), com amplitude de 1 a 9, integrará e se incorporará aos seus vencimentos, salários, proventos ou pensões para todos os efeitos, desde que exerçam a função no mínimo por um ano, e durante este período não tenha sido nenhum problema de indisciplina, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei;
- VIII -** Gratificações de Incentivo à Saúde (GIS), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Efetivos

Art. 10º Ficam criados, mantidos e/ou renomeados os Cargos Efetivos a seguir discriminados:

ITEM	DENOMINAÇÃO
1	Agente Comunitário de Saúde
2	Agente de Endemias
3	Agente de Vigilância Sanitária
4	Assistente Social
5	Auxiliar Administrativo/ Agente Administrativo
6	Auxiliar de Enfermagem
7	Auxiliar de Serviços Gerais
8	Técnico em Contabilidade
9	Cirurgião Dentista/Odontólogo PSB
10	Psicólogo
11	Eletricista
12	Enfermeiro(a) PSF
13	Nutricionista
14	Técnico de Enfermagem



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

15	Fiscal de Obras e Serviços Públicos
16	Fiscal Ambiental
17	Supervisor(a) de Ensino
18	Fiscal de Tributos
19	Técnico em Higiene Bucal THD
20	Gari
21	Médico PSF
22	Médico Veterinário
23	Procurador Jurídico
24	Motorista Categoria “C”
25	Motorista Categoria “D”
26	Secretário(a) de Unidade Escolar
27	Professor Classe A
28	Professor Classe B
29	Professor Classe C

Parágrafo 1º- Fica extintos os demais cargos previstos na Estrutura Administrativa anterior.

Parágrafo 2º- Os quantitativos e a remuneração dos Cargos criados acima serão discriminados no anexo II desta Lei.

Parágrafo 3º- As atribuições próprias dos Cargos criados acima serão discriminadas no anexo III desta Lei.

Parágrafo 4º- A promoção e a progressão e outros direitos e deveres dos servidores efetivos estão detalhadas na Lei que instituiu o Regime Estatutário da Prefeitura Municipal de São Luis do Piauí – PI.

Parágrafo 5º - Os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas dos servidores da carreira da Assistência Social, são definidos em Lei Especial no seu Plano de Cargos e Salários respectivas remunerações.

TÍTULO III
Do Poder Executivo

CAPÍTULO I
Da Administração Direta

Art. 11 O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a) do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito(a), por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art. 2º,

Parágrafo 1º - Desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

Art. 12 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 Construção Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município de São Luis do Piauí – PI., bem como, das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Art. 13 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 objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

Art. 14 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

Das Atribuições do Gabinete do(a) Prefeito(a) do Município

Art. 15 O Gabinete do(a) Prefeito(a) é responsável pelas atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimentos de correspondências oficiais e transmissão de determinações emanadas do(a) Prefeito(a) aos demais órgãos da administração municipal, assessorando-o(a) em todos os assuntos relacionados com o Governo, cabendo-lhe especificamente:

- I.** Programar e acompanhar a agenda do(a) Prefeito(a), recepcionando, fazendo a triagem e encaminhando o expediente enviado ao Gabinete;
- II.** Receber, estudar e promover a triagem e encaminhamento dos expedientes encaminhando ao(a) Prefeito(a);
- III.** Elaborar estudos e levantar informações da infra-estrutura administrativa necessárias para as reuniões de Secretariado;
- IV.** Fazer a redação especializada, traduções de textos e secretariar reuniões com o Prefeito;
- V.** Organizar e disciplinar as audiências do(a) Prefeito(a);
- VI.** Promover um amplo relacionamento do Executivo municipal com os demais Poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo.
- VII.** Elaborar e encaminhar para o tribunal de contas do estado do Piauí- TCE/PI , até 30 de janeiro de cada ano, a redação dos responsáveis pela gestão de valores do município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido ou conforme determinação daquela corte de contas.
- VIII.** Em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos e funções dos servidores e dos cargos de confiança e demais normas administrativas emanadas do Poder Executivo.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- IX.** Em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, providenciar a redação e Expedição de Decretos, Portarias e outros Atos Administrativos de responsabilidade do(a) Prefeito(a).
- X.** Em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, preparar e instruir a transmissão e disposição de processos, papéis, e documentos sujeitos a decisão do(a) Prefeito(a) e que, sendo pertinentes a assunto afetos a outras Secretarias municipais ou Órgãos e entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho.
- XI.** Transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do(a) Prefeito(a) Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando retorno;
- XII.** Juntamente a Assessoria de Comunicação, promover o cerimonial;
- XIII.** Em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registros equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse; dos registros de transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias; protocolo, índice de papéis e livros equivalentes.
- XIV.** Encaminhar para os órgãos competentes os planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor;
- XV.** Providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos.
- XVI.** Encaminhar para a Câmara Municipal até o dia 20 de cada mês o demonstrativo dos recursos disponíveis correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais.
- XVII.** Elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte.
- XVIII.** Executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Comissão Municipal de Defesa Civil, junta do Serviço Militar e Proteção do Patrimônio Público Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 16 A Procuradoria Geral do Município, como órgão da administração direta responsável pela advocacia geral, exerce as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao(a) prefeito(a) e a Administração Geral e devidamente autorizado pelo(a) Prefeito(a), representará o Município judicial e extrajudicialmente.

Art. 17 Compete a Procuradoria do Município



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- I. Apoiar juridicamente a Comissão Permanente de Licitação, emitindo pareceres técnico-jurídicos, necessários nos processos e procedimentos administrativos, bem como, os relacionados com licitações e contratos, examinando e aprovando as minutas de editais de licitação, bem como, os contratos, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos convocatórios.
- II. Instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar sempre que lhe for dado ciência de irregularidade no serviço publico no âmbito do Executivo Municipal.
- III. O encaminhamento e defesa, em juízo ou fora dele, dos processos de natureza, trabalhista, administrativa, fiscal patrimonial e prestação de assistência judiciária.
- IV. Supervisionar o cumprimento da Política de Governo relacionada com a ordem jurídica dos assuntos relacionados com a cidadania e direitos humanos;
- V. Emitir parecer em contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, Empresas ou Pessoas Físicas.
- VI. Elaborar os projetos de lei, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais;
- VII. Promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente dos atos e prerrogativas do(a) Prefeito(a);
- VIII. Executar e acompanhar os processos de inscrição na Dívida Ativa de tributos municipais.

Parágrafo Único - A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada, sob pena de responsabilidade, a encaminhar a Procuradoria Geral do Município a Sindicância e demais peças informativas para instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 18 A Procuradoria Geral do Município será chefiada pelo procurador Geral do Município, advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de reconhecida capacidade técnica na área do Direito Administrativo Público Municipal e ilibada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face a sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os Atos do(a) Prefeito(a) Municipal de interesse da Procuradoria Geral ou que na mesma tenham repercussão.

Seção III

Da Assessoria de Projetos Especiais

Art. 19 A Assessoria de Projetos Especiais tem por finalidade coordenar as ações relativas a projetos oriundos de convênios com órgãos governamentais de outras esferas de governo e que exijam ações de planejamento e execução específicos.

Art. 20 A assessoria de projetos especiais terá as seguintes competências:

- I. Assessorar o(a) Prefeito(a) em todos os assuntos relativos a 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.



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

II. Desenvolver, planos, programas, projetos e atividades nas áreas correspondentes a suas finalidades.

III. Realizar e acompanhar as prestações de contas dos convênios e/ou contratos de repasses celebrados com as demais esferas de governo, ou com outras instituições.

Parágrafo Único - A assessoria de Projetos Especiais atuará em estreita sintonia com o Gabinete do(a) Prefeito(a) e com demais Secretarias, de acordo com o assunto específico em análise.

Seção IV

Das Assessorias Técnica e Especial

Art. 21 As Assessorias Técnica e Especial tem por finalidade desenvolver as ações relativas a auxiliar o(a) Prefeito(a) nas áreas de natureza técnica e serviços de natureza especial que lhes forem delegadas.

Parágrafo Único As Assessorias Técnica e Especial atuarão em estreita sintonia com o gabinete do(a) Prefeito(a) e com as demais Secretarias, de acordo com o assunto específico em análise.

Seção V

Da Assessoria de Comunicação

Art. 22 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.

Art. 23 A Assessoria de Comunicação terá as seguintes competências:

- I.** Manter o(a) Prefeito(a) Municipal, Secretários e ocupantes de órgãos com prerrogativas de Secretário, informados sobre fatos municipais, nacionais e internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal.
- II.** Gerenciar a comunicação oficial dos atos do governo fazendo a sua publicação e a produção e distribuição de matérias para mídia.
- III.** Atuar como porta-voz do(a) Prefeito(a) Municipal quando o(a) mesmo(a) 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 fizessem presentes em missão oficial.

Seção VI

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 24 A Ouvidoria Geral do Município funcionará como órgão subordinado ao Gabinete do(a) Prefeito(a), tendo a finalidade de estabelecer canal de comunicação direta entre a



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Administração Pública Municipal e o cidadão, através do registro de ocorrências relacionadas com denúncias, reclamações, representações e do componente encaminhamento das soluções e providências buscando:

- I.** A melhoria dos serviços;
- II.** A elevação do grau de satisfação da população;
- III.** Propiciar o exercício da cidadania;
- IV.** Democratizar os serviços públicos na construção de um modelo de gestão participativa.
- V.** Propiciar a participação dos usuários dos serviços municipais, da comunidade interna e externa, na vida da Administração Municipal.
- VI.** Contribuir com o processo de humanização do atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo município, buscando alcançar a satisfação dos usuários e a valorização dos Agentes Públicos Municipais.

Art. 25 Compete a Ouvidoria Geral do Município, desenvolver uma política pública de valorização do cidadão, através de ações objetivas que viabilizem o atendimento das demandas e o encaminhamento racional e eficiente de soluções, cabendo-lhe, especificamente:

- I.** Receber e registrar;
 - a)** Denúncias reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que violem os direitos dos contribuintes e usuários dos serviços públicos, individuais ou coletivos, praticados por agentes de Administração Pública Municipal.
 - b)** Sugestões sobre o funcionamento dos serviços públicos;
 - c)** Sugestões que possam contribuir para a melhoria do funcionamento dos serviços públicos municipais, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por autoridades;
- II.** Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações encaminhando as conclusões aos responsáveis hierárquicos pelos agentes envolvidos.
- III.** Propor ao(a) Prefeito(a) Municipal:
 - a)** A adoção das providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à População pelos órgãos e unidades da Administração Direta e pelas entidades componentes de Administração Indireta;
 - b)** A realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos relacionados com eficiência e controle de qualidade de Serviços Públicos e direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos.
 - c)** A instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício de violação de bens jurídicos tutelados;



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- IV.** Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- V.** Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- VI.** Requisitar, diretamente, de qualquer órgão e unidade de Administração Direta ou entidade da Administração Indireta, informações, certidões, cópias, de documentos ou volumes de autos relacionados com procedimentos administrativos, notificando o controle interno de eventuais irregularidades cometidas no trâmite;
- VII.** Dar conhecimentos, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Prefeito(a) Municipal, às autoridades e aos membros dos conselhos municipais.

Seção VII

Da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 26 A Comissão Permanente de Licitação – CPL, será nomeada a cada ano, pelo Prefeito(a) Municipal, composta de três (3) membros e de dois (2) suplentes, por servidores municipais, funcionará obedecendo ao que estabelece os arts. 22 – XXVII e 37 – XXI da Constituição Federal e Lei Federal nº 8.666/93 – Lei das Licitações e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

Seção VIII

Da Junta de Serviço Militar

Art. 27 A Junta de Serviço Militar será chefiada por um ocupante de cargo de comissão ou por um servidor do quadro, e terá as seguintes atribuições:

- I.** Será encarregado pela expedição dos Certificados de Alistamento Militar e/outras serviços, em cumprimento de convênio celebrado com autoridades do Exército Brasileiro.
- II.** Será encarregado da expedição das Carteiras de Identidade Civil, em cumprimento a convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí.
- III.** Será o encarregado da expedição das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em convênio com o Ministério do Trabalho e Emprego, através da Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, no Estado do Piauí.
- IV.** Será encarregado da expedição de outros documentos, através de autorizações ou convênios que forem delegados ao Município.

Seção IX

Do Gabinete do(a) Vice – Prefeito(a)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Art. 28 O Gabinete do(a) Vice – Prefeito(a) é responsável pela coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do(a) Vice-Prefeito(a), assessorando-o(a) em todas as atividades e assuntos relacionados com as atribuições de titular do mandato.

CAPÍTULO IV
Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção Única

Da Controladoria Geral do Município

Art. 29 A Controladoria Geral do Município tem finalidade de exercer a fiscalização e o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica, e fundacional, quando à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa.

Art. 30 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 à 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 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 da 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 da Gestão Fiscal, conforme estabelecido no Art. 54 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000;



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- XII.** Acompanhar e Fiscalizar a prestação de contas anual do(a) Prefeito(a) Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XIII.** Verificar e avaliar a adoção de medidas para o cumprimento 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-financeira dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Município;
- XVII.** Fiscalizar a elaboração dos balancetes de prestação de contas mensais do(a) Prefeito(a) Municipal e das Secretarias a ser encaminhado ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XVIII.** Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agente públicos ou privados, na utilização de bens ou recursos públicos; dar ciência ao(a) Prefeito(a) Municipal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XIX.** Sugerir a aplicação de penalidades, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 31 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem a finalidade de formular, coordenar e avaliar as ações estratégicas do governo e de ações governamentais; definir e avaliar os indicadores de desempenho de todos os órgãos da máquina administrativa, podendo agir de forma corretiva em articulação com a Controladoria Geral do Município em todos os setores da Administração Direta e Indireta. Tem também a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, a gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados.

Art. 32 Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I.** A elaboração, acompanhamento e avaliação do orçamento municipal e de planos programas, projetos e orçamentos setoriais;
- II.** Avaliar a execução orçamentária;
- III.** Acompanhar o planejamento urbano e a captação de recursos;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- IV. Promover pesquisas sócio-econômicas com o propósito de subsidiar as propostas de governo;
- V. Em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças realizar estudos no que concerne à política salarial dos servidores municipais;
- VI. Articular-se com órgãos governamentais, e não governamentais visando à identificação de oportunidades de investimentos para o desenvolvimento do Município.
- VII. Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;
- VII. Promover o treinamento e o desenvolvimento dos funcionários públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas;
- VIII. Promover o estudo e a administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- IX. Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- X. Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;
- XI. Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;
- XII. Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão Permanente de Licitação;
- XIII. Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio municipal;
- XIV. Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal
- XV. Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito
- XVII. Promover o cadastramento, a escrituração e controle dos bens do município e fazer o controle de almoxarifado, gerando sempre os relatórios e demonstrativos definidos no ordenamento jurídico e nas demais normas definidas pelos órgãos de controle interno e externo;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 33 A Secretaria Municipal de Finanças tem a finalidade de formular a política econômico-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.

Art. 34 Compete à Secretaria Municipal de Finanças:



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- 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 o acompanhamento das metas bimestrais de arrecadação;
- IV.** Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal, observando o cronograma mensal de desembolsos;
- V.** Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;
- VI.** Gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;
- VII.** Instaurar os processos e procedimentos necessários à efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, promovendo, se for o caso a cobrança da Dívida Ativa, encaminhando as Certidões da D.A. a Procuradoria Geral do Município, para a cobrança.
- VIII.** Manter informada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal, em Caixa e Bancos;
- IX.** Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;
- X.** Promover as transferências financeiras para a Educação, para a Saúde e para a Assistência Social, nos percentuais estabelecidos em Lei;
- XI.** Realizar as retenções financeiras estabelecidas em lei e destiná-las aos órgãos competentes.
- XII.** Elaborar juntamente com a contabilidade, os balancetes mensais e os demonstrativos contábeis dentro dos prazos e formas estabelecidas na legislação e elaborar juntamente com a contabilidade, também dentro dos prazos, o balanço geral anual do Município, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Estado e a Câmara Municipal.
- XIII.** Elaborar, juntamente com a contabilidade, as prestações de contas dos repasses recebidos através de convênios e programas oriundos das esferas governamentais e/ou de outras fontes.
- XIV.** Elaborar juntamente com a contabilidade, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório Geral Fiscal, dentro dos prazos estabelecidos na legislação pertinente;

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Art. 35 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania 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.

Art. 36 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:

- 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 necessidades especiais;
- VI.** Assistir as gestantes carentes;
- VII.** Prestar assistência funerária as 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 as pessoas de baixa renda, em convênio com os pertinentes.
- XIII.** A elaboração de projetos e demais instrumentos necessários para a captação de recursos necessários para o atendimento da pessoa portadora de necessidades especiais.
- XIV.** Manter atualizado o cadastramento das pessoas e famílias de baixa renda e das pessoas necessitadas de ajuda governamental.
- XV.** Manter atualizado o cadastramento das pessoas e famílias beneficiadas pelos programas de assistência governamental.
- XVI.** Presidir o Conselho Municipal de Assistência Social.
- XVII.** Exercer suas funções junto ao Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Agricultura



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Art. 37 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem a finalidade de desenvolver políticas públicas, orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e sustentável e o aproveitamento da vocação do município para o setor primário, atraindo investimentos agregação de valor e cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e o emprego de renda.

Art.38 Compete a Secretaria Municipal de Agricultura:

- I.** A formulação execução e avaliação das ações relativas a extensão rural.
- II.** Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do município.
- III.** Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação.
- IV.** Fomentar e orientar a agricultura familiar.
- V.** Incentivar o desenvolvimento da mandiocultura, apicultura, piscicultura, caju cultura, ovino-caprinocultura, aproveitando as potencialidades do município.
- VI.** Desenvolver e orientar a introdução de novas, culturas irrigadas ou de sequeiros;
- VII.** Promover a produção de alimentos através do corporativismo e do associativismo geral.
- VIII.** Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios.
- IX.** Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades interna de exportação.
- X.** Promover o adequado abastecimento d'água das comunidades rurais.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Art. 39 A secretaria Municipal de Obras, Habitação Serviços Públicos:

- I.** O planejamento, execução e avaliação das ações relativas a obras publicas, habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano, saneamento, edificações e abastecimento da água.
- II.** A autorização para construção de edificações publica e particulares no programa Alvará a ser expedido pelo(a) prefeito(a).
- III.** A autorização para a concessão de habite-se de edificações a ser expedida pelo prefeito.
- IV.** O planejamento, execução e avaliação da política de parlamento, uso e ocupação do solo urbano;
- V.** Planejar e realizar a construção de parques, praças e jardins;



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- VI.** Planejar e executar obras de pavimentação poliédrica e asfáltica das ruas, avenidas, logradouros, fiscalizando o seu inadequado e proibido que sejam danificados benfeitorias;
- VII.** Gerenciamento da limpeza pública coleta de lixo, aterro sanitário demais urbano.
- VIII.** Administração e conservação dos cemitérios públicos.
- IX.** Promover a execução de obras públicas e serviços de manutenção, conservar recuperação periódica dos prédios municipais.
- X.** Promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção do e galerias pluviais das áreas urbanas.
- XI.** Acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contrários terceiro.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 40 A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção a saúde da população a promoção de sua qualidade de vida, articuladas com o governo estadual e federal. Empresas Privada e organizações não-governamentais.

Art. 41 Compete a Secretária Municipal de Saúde.

- I.** A gestão do SUS no município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- II.** A execução de programas de assistência a saúde(PSF, PSDB, PAB e outros);
- III.** Acompanhamento das ações de saneamento básico;
- IV.** Promoção de campanhas de vacinação;
- V.** O combate às epidemias;
- VI.** Desenvolver ações de controle das epidemias e doenças transmitidas por fatores;
- VII.** A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral;
- VIII.** A prestação de assistência odontológica e médico-hospitalar;
- IX.** A prevenção do câncer e do controle e combate as doenças de massa;
- X.** A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene saneamento, dos medicamentos e alimentos e da pratica profissional medica e paramédica;
- XI.** A promoção da saúde da população de baixa renda;
- XII.** Controle e encaminhamento de pessoas que necessitam de atendimento hospitalar, pois portadoras de doenças de media e alta complexidade, para atender fora do município;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- XIII.** A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- XIV.** A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;
- XV.** A ação sanitária exaustiva e abrangente em locais públicos;
- XVI.** A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, preservação das condições de saúde da população;
- XVII.** O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XVIII.** A distribuição de medicamentos;
- XIX.** A integração com entidades públicas e particulares visando articular a situação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;
- XX.** A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XXI.** O controle de doenças transmissíveis;
- XXII.** O controle de saúde bucal;
- XXIII.** A assistência aos portadores de doenças raras;
- XXIV.** A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
- XXV.** Promover a saúde materno-infantil;
- XXVI.** Dar ênfase a medicina preventiva, como forma de redução de custos para o poder público e redução de danos à população;
- XXVII.** Coordenar as ações da vigilância sanitária, epidemiológica e de combate a zoonoses;
- XXVIII.** Presidir o Conselho Municipal de Saúde;

Seção V

Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer

Art. 42 Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer têm a finalidade de planejar e executar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos jovens do município, adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania, ocupando-os com os afazeres educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivos. Visa também desenvolver atividades relacionadas ao turismo e lazer, proporcionando oportunidades de bem-estar aos seus munícipes.

Art. 43 Compete a Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Lazer:



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ**

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- I.** Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;
- II.** Identificar as oportunidades de estágios, profissionais para jovens com o propósito de socializar-los com os ambientes organizacionais;
- III.** Promover a realização de encontros, palestras seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas;
- IV.** Disseminar no seio da juventude o potencial que representa para a humanidade;
- V.** Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio ambiente, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;
- VI.** Administrar as unidades esportivas do município;
- VII.** Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;
- VIII.** Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional;
- IX.** Formar jovens talentos do esporte;
- X.** Promover a implantação de centros esportivos;
- XI.** Promover a implantação de Centros de Turismo e Lazer, explorando as potencialidades do município;

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 44 A Secretaria Municipal de Educação Cultura 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. Será responsável ainda pelo planejamento, execução e avaliação das políticas, públicas para o desenvolvimento da cultura do município, como forma de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, atuando em parceria com outras esferas de governo e com organizações privadas;

Art. 45 Compete Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I.** A gestão do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação – FME;
- II.** O planejamento, a supervisão e o controle da política do Sistema Municipal de Ensino;
- III.** O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- IV.** Apoio e orientação a iniciativa educacional privada;
- V.** Manter perfeita articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacionais;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- VI.** O estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VII.** A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VIII.** A integração da iniciativa de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;
- IX.** A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;
- X.** O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- XI.** Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XII.** Promover o bem estar do estudante na escola e na sociedade;
- XIII.** Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade-escola;
- XIV.** Promover a educação de jovens e adultos fora de idade escolar;
- XV.** Combater o analfabetismo através de projetos especiais;
- XVI.** Atuar na promoção dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, plásticas e musicais;
- XVII.** Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercambio cultural;
- + XVIII.** Promover eventos cívicos, culturais e recreativos, despertando a população para as festas populares, especialmente o aniversário da cidade, os festejos do padroeiro, semana da pátria, festas juninas;
- XIX.** Valorizar as manifestações culturais populares;
- XX.** Despertar o surgimento de novos talentos culturais;
- XXI.** Incentivar a leitura e a escrita entre crianças e jovens adolescentes;
- XXII.** Coordenar e presidir os Conselhos Municipais vinculados a educação e a cultura.

Seção VII

Da Secretária Municipal do Meio Ambiente

Art.46 A Secretária Municipal do Meio Ambiente tem a finalidade de gerenciar a política de conservação do meio ambiente e de uso dos recursos naturais do município.

Art. 47 Compete à Secretária Municipal do Meio Ambiente:

- I.** Controle e fiscalização ambiental;
- II.** Controle da política de educação e proteção ambiental;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- III. Controle e fiscalização dos recursos naturais do município;
- IV. Manutenção de parques, praças e jardins;
- V. Implantar o cadastro de atividades potencialmente danosas ao meio ambiente;
- VI. Promover campanhas de esclarecimentos e educação ambiental;
- VII. Fiscalizar e aplicar sanções aos infratores de normas municipais de proteção ao meio ambiente, à flora e a fauna;
- VIII. Coordenar e emitir parecer nos pedidos de alvarás, a ser expedido pelo(a) prefeito(a) referente as atividades sujeita a taxa de licença ambiental;
- IX. Promover a arborização da cidade e o reflorestamento das matas do município.

CAPITULO VII
Das Secretarias do Município

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 48 As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários(a) Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o(a) Prefeito(a) Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 49 Os órgãos da Administração Direta: os ocupantes dos cargos de Controlador Geral do Município, Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a) e Assessor Jurídico possuem as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 50 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 lhe forem vinculados.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 51 A Secretaria Municipal, ressaltando as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:

- I. Nível de Administração Superior, representado pelo **Secretário(a)** do Município, com as funções de liderança; direção e 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;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- II.** Nível de coordenação Programática, representada pela Diretoria, exercida pelo **Diretor**, com as funções de 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 lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatória;
- IV.** Nível de Execução Instrumental, representado pelo Núcleo, exercida pelo **Chefe do Núcleo**, com as funções de executar as atividades-meios de Secretaria, relativas à gestão de pessoal e material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira;
- V.** Nível de Implantação de Políticas e Controle Técnico Setorial (**Chefe de Setor**) representado por:
 - a.** Entidades da Administração Indireta, vinculadas às Secretarias do Município e relacionadas com o 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(a) Prefeito(a) Municipal ou a um Secretário, podendo revestir – se das formas de Comitês, Programas, projetos, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais, Unidades de Avaliação, Unidades de fiscalização e outras.

Art. 52 O(a) Secretário(a) do Município tem como atribuições liderar, coordenar supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competências na forma prevista em Lei.

Art. 53 O Secretário do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por Diretor da Secretaria, especialmente designado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 54 A Comissão Permanente de Licitações 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 Administração e Planejamento.

Art. 55 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 da cada Secretaria



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

Art. 56 Os Órgãos que vieram 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.

Art. 57 Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do Sistema de Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nessa Lei.

Art. 58 O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 59 As Secretarias Municipais e os órgãos Equivalentes incumbir-se-ão de apresentar ao Gabinete do(a) Prefeito(a), até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da vigência desta Lei os seus respectivos regimentos.

Art. 60 Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes dessa Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por Ato do(a) Prefeito(a) Municipal.

Parágrafo Único - A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, serão feitas por Portaria.

Art. 61 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.

Art. 62 Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir e/ou relotar os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

Art. 63 Ficam mantidos os conselhos abaixo especificados:

- I.** Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- II.** Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- III.** Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- IV.** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico, vinculado à Secretaria Municipal da Agricultura;
- V.** Conselho Municipal dos direitos dos Idosos, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- VI.** Conselho Tutelar;
- VII.** Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VIII.** O Conselho de Alimentação Escolar (Conselho da Merenda Escolar) - CAE, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

- IX.** O Conselho de Alimentação Escolar do Município de São Luís do Piauí, (Conselho da Merenda Escolar), vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- X.** Conselho Gestor do Telecentro - vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XI.** Outros conselhos, criados por Lei e vinculados às Secretarias Municipais específicas;
- XII.** Comissão Municipal da Defesa Civil – CMDC, vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 64 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 São Luís do Piauí, com Denominações, Remunerações Códigos, Quantitativos e Atribuições.

Art. 65 Permanecem inalteradas e em vigor as disposições previstas nas leis municipais, cujas disposições não conflitam com esta Lei Complementar.

Art. 66 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá os seus efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2011.

Art. 67 Revogam-se as Leis Municipais nºs 005/97 - 008/1997 – 012/1997 - 049/2007 – 074/2010, nos artigos que forem divergentes, prevalece os desta Lei, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Luís do Piauí, Estado do Piauí, aos vinte nove dias do mês de abril de dois mil e onze.


FRANCISCO JOÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Numerada, Registrada e Publicada, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração Geral no Átrio da Prefeitura Municipal e Diário Oficial dos Municípios na Capital do Estado na data supra.


JOSÉ ADAILTON DE SOUSA CHAGAS
Secretário Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

ANEXO I

**CARGOS EM COMISSÕES, FUNÇÕES GRATIFICADAS, CÓDIGOS E VALORES
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ-PI.**

DENOMINAÇÃO	CÓDIGOS	VALOR (RS)	QUANTIDADE
Secretário Municipal- Nível Executivo	NE	1.308,00	12
Direção e Assessoramento Superior	DAS-7	Até 250%	08
Direção e Assessoramento Superior	DAS-6	1.270,70	02
Direção e Assessoramento Superior	DAS-5	1.244,50	02
Direção e Assessoramento Superior	DAS-4	1.218,90	02
Direção e Assessoramento Superior	DAS-3	1.192,10	02
Direção e Assessoramento Superior	DAS-2	1.165,90	02
Direção e Assessoramento Superior	DAS-1	1.139,70	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-5	817,50	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-4	760,27	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-3	743,92	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-2	727,57	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-1	711,22	02
Função Gratificada	FG-09	Até 300%	03
Função Gratificada	FG-08	Até 250%	03
Função Gratificada	FG-07	Até 200%	03
Função Gratificada	FG-06	Até 150%	03
Função Gratificada	FG-05	Até 100%	03
Função Gratificada	FG-04	Até 50%	03
Função Gratificada	FG-03	Até 30%	03
Função Gratificada	FG-02	Até 20%	05
Função Gratificada	FG-01	Até 10%	15
Gratificação de Incentivo à Saúde Médico(a)	GIS-05		Lei da Saúde
Gratificação de Incentiv à Saúde Enfermeiro(a)	GIS-04		Lei da Saúde
Gratificação de Incentivo à Saúde Dentista	GIS-03		Lei da Saúde
Gratif. de Incentivo à Saúde Técnico enfermagem	GIS-02		Lei da Saúde
Gratif. de Incentiv à Saúde auxiliar enfermagem	GIS-01		Lei da Saúde



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

ANEXO III

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E/OU COMISSIONADOS E DAS
FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO
PIAUÍ- PI**

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Agente Comunitário de Saúde	Realizar trabalhos específicos na área da saúde, conforme previstos nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais
2	Agente de Vigilância Sanitária	Realizar trabalhos de vigilância sanitária
3	Agente de Endemias	Realizar trabalhos específicos na área de Saúde, conforme previsto nos programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
4	Assistente Social	Exercer atividades típicas da carreira, nos diversos programas que exigem a sua participação.
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços de natureza física ou braçal, envolvendo atividades como zeladoria, preparação de alimentos, faxina, limpeza, zelo pelo patrimônio público, vigilância e outros de natureza e semelhança.
6	Auxiliar de Enfermagem	Serviços na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da carreira.
7	Auxiliar Administrativo	Serviço de escritório de natureza intelectual, envolvendo várias atividades administrativas.
8	Procurador Jurídico	Atividades inerentes à profissão
9	Cirurgião Dentista	Atividades inerentes à profissão
10	Eletricista	Atividades inerentes à profissão
11	Enfermeiro	Serviço na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da carreira.
12	Fiscal de Obras e Serviços públicos.	Fiscalizar as atividades reguladas pelo Código de Posturas e de Obras do Município.
13	Fiscal Ambiental	Fiscalizar as atividades que têm impacto sobre o meio ambiente.
14	Fiscal de Tributos	Executar as atividades de arrecadação de tributos
15	Gari	Serviços de varrição de rua e coleta de lixo
16	Médico	Atividades inerentes à profissão
17	Medico Veterinário	Atividades inerentes à profissão
18	Motorista "C"	Serviços de condução e manutenção de veículos.
19	Motorista "D"	Serviços de condução e manutenção de veículos.
20	Nutricionista	Atividades inerentes à profissão
21	Pedagogo	Atividades inerentes à profissão
22	Supervisão de Ensino	Dá suporte a Secretaria de Educação e Cultura, supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem e mantém a



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO PIAUÍ

CNPJ Nº. 01.519.467/0001-05

Av. Luís Borges de Sousa - nº. 660 – Centro CEP: 64.638-000

		parceria entre pais, alunos, professores e direção.
23	Professor classe A	Ministrar aulas a alunos do 1º ao 5º ano.
24	Professor classe B	Profissionais com formação superior. Ministrar aulas a alunos da 6º a 9º ano.
25	Professor classe C	Profissionais com formação superior, com especialização. Ministrar aulas a alunos da 6º ao 9º ano
26	Técnico em Higiene Dental (THD)	Auxiliar o cirurgião-dentista nos trabalhos práticos de consultório.
27	Técnico de Enfermagem	Atividades inerentes à profissão
28	Técnico em Contabilidade.	Atividades inerentes à profissão
29	Secretaria(a) de Unidade Escolar.	Atividades relacionadas à documentação dos alunos.
30	GIS-1 a GIS-5	Gratificações de incentivo à Saúde - Exclusivas para servidores da área de Saúde.
31	DAS-1 a DAS-7	Atividade Direção e Assessoramento Superior
32	DAI-1 a DAÍ-5	Atividades de Direção e Assessoramento Intermediário
33	FG-1 a FG-09	Funções Gratificadas - Exclusivas para servidores efetivos.

ANEXOS

Gabinete do Prefeito Municipal de São Luis do Piauí, Estado do Piauí, aos vinte nove dias do mês de abril de dois mil e onze.


FRANCISCO JOÃO DA SILVA
Prefeito Municipal

Numerada, Registrada e Publicada, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração Geral no Átrio da Prefeitura Municipal e Diário Oficial dos Municípios na Capital do Estado na data supra.


JOSÉ ADAILTON DE SOUSA CHAGAS
Secretário Municipal