

Id:OF8BEF884C11ACDC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

**PORTARIA Nº 93
DE 15 DE JANEIRO DE 2025**

"Dispõe sobre nomeação ao cargo de Chefe da Divisão de Controle de Quadras e Materiais Esportivo, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura de Cristalândia do Piauí/PI."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ-PI**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com as atribuições descritas no artigo 16, incisos I a XXII, bem como das Leis Complementares Municipais n.º 209/2025, e 210/2025, ambas de 14 de janeiro de 2025, as quais modificam a estrutura administrativa e reorganizam cargos e salários do quadro de servidores efetivos, comissionados e de função gratificadas da Prefeitura Municipal de Cristalândia do Piauí/PI.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** ao cargo de Chefe da Divisão de Controle de Quadras e Materiais Esportivo, o Sr. **DOUGLAS MONTEIRO DA SILVA**, portador do RG de nº 4.021.092, SSP/PI, regularmente inscrito no CPF sob o nº 089.321.433-74, residente e domiciliado na Rua União, bairro Urbano, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura de Cristalândia do Piauí/PI.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia do Piauí/PI, 15 de janeiro de 2025.

MOISÉS DA CUNHA LEMOS
Assinado de forma digital por
MOISÉS DA CUNHA LEMOS
EILHO:84678836187
Dados: 2025.01.15 12:07:46
+03'00'

MOISÉS DA CUNHA LEMOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Id:0B621F1F3373AD99



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

Projeto de Lei n. 02/2025, de 08 de janeiro de 2025

APROVADO
EM 14/01/2025
UNANIMIDADE DE VOTOS
VOTOS FAVORÁVEIS
VOTOS CONTRA
ABSTENÇÃO

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ/PI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ/PI**, no uso das atribuições legais, faço saber que apresento à Câmara Municipal a seguinte proposição legal:

TÍTULO I

A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Integram a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cristalândia do Piauí/PI os seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e com status de Secretários Municipais:

- I - GABINETE DO PREFEITO
- II - CONTROLADORIA GERAL
- III - ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
- IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- V - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
- VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO, LAZER E CULTURA
- IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- X - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA
- XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
- XIII - ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

**CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Dar atendimento aos Municípios;
- II - Prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- III - Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
- IV - Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- V - Atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;
- VI - Assistir o Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
- VII - Arquivamento da correspondência oficial;
- VIII - Assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
- IX - Manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- X - Exercer as atividades de relações públicas;
- XI - Pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- XII - Coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- XIII - Divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;
- XIV - Manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão) de Cristalândia do Piauí cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;
- XV - Divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de "releaste" (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados;
- XVI - Redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102
CNPJ/MF 06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

- XVII - Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;
- XVIII - Editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento a população das obras e feitos da Administração;
- XIX - Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;
- XX - Coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;
- XXI - Desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração;
- XXII - Promover e coordenar as ações institucionais de governo;
- XXIII - Coordenar e executar as ações da defesa civil no Município;

Art. 3º - Estão subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito, os seguintes órgãos auxiliares:

- 1 - Chefia de Gabinete do Município;
- 2 - Junta de Serviço Militar;
- 3 - Assessoria Especial;
- 4 - Assessoria de Segurança;
- 5 - Assessoria de Cerimonial;
- 6 - Motorista do Gabinete;
- 7 - Secretaria Executiva;
- 8 - Departamento de Comunicação;
- 9 - Departamento de Assuntos Municipais;
- 10 - Departamento de Assessoria Parlamentar;
- 11 - Departamento de Articulação Política.

**CAPÍTULO II
DA CONTROLADORIA GERAL**

Art. 4º - Compete à Controladoria Geral:

- I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

(Continua na próxima página)