

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 41.522.137/0001-93
Praça São Pedro - nº. 29 - Centro
CEP: 64.615-000

Projeto de lei nº 151/09/2011

*"Consolida a Estrutura Administrativa da
Prefeitura Municipal de Santana do Piauí e dá
outras providências"*

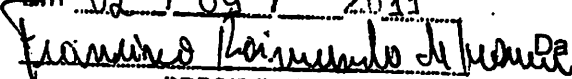
O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

A ordem do dia da Sessão de hoje
Sala das Sessões da Câmara
Municipal de Santana do Piauí-PI

TÍTULO I
Da Administração do Município

Em 02 / 09 / 2011

CAPÍTULO ÚNICO
Da estrutura do Poder Executivo


PRESIDENTE

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

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

§ 1º. Integram a Administração Direta:

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

§ 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 enquadrada a sua atividade principal.

TÍTULO II
Da Reforma Administrativa

Do CAPÍTULO I
Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta

Art. 3º Ficam criadas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, instituídos pela Lei Municipal Nº 01 de 06 de janeiro de 1993, alterada pela Lei nº 116 e 10 de agosto de 2007, não integrante do quadro de carreira do Município.

CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

Art. 4º Ficam criados os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal:

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Gabinete do Vice-Prefeito
- III. Procuradoria Geral do Município
- IV. Assessoria de Projetos Especiais
- V. Secretaria de Comunicação

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

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

- I. Preferencialmente com Escolaridade universitária completa em uma das áreas de: Bacharel em ciências contábeis, jurídicas, econômicas e em administração, com registro no respectivo órgão de classe ou de quem esteja cursando uma das áreas acima mencionadas com experiência no âmbito da administração pública.
- II. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- III. Notórios conhecimentos na área de Controle Interno e de Administração Municipal.

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

- I. Secretaria de Administração
- II. Secretaria de Finanças.

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

- I. Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- II. Secretaria de Obras e Infraestrutura
- III. Secretaria de Saúde
- IV. Secretaria de Esporte e Lazer
- V. Secretaria de Educação
- VI. Secretaria de Desenvolvimento Social

TÍTULO III

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 8º. O poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art. 2º, § 1º desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Art. 9º. O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos, e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município

de Santana do Piauí, bem como das Leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

Art. 10. Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

Art. 11. 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 microrregional, estadual, regional e nacional.

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos de apoio, Assessoramento e Representação

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 12 O Gabinete do Prefeito tem a atribuição precípua de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração dos negócios públicos, em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 13. Ressalta ainda como competência do Gabinete do Prefeito a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal, em conjunto com as Secretaria de Comunicação. Bem como a transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 14. O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice-Prefeito em suas atribuições e no desempenho de outras funções que lhes forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. Compete ainda ao Gabinete do Vice-Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular, bem como a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular, bem como a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito e outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 16. Entre os objetivos da Procuradoria Geral do Município destacam-se:

- I. Representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- II. Exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito Municipal e à Administração Geral, supervisionando os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- III. Emitir parecer técnico-jurídico necessário ao curso de procedimentos licitatórios e contratos públicos;
- IV. Acompanhar os processos administrativos disciplinares do Município, na forma da legislação pertinente.

V. Acompanhar os processos de Inscrição na Dívida Ativa de tributos municipais.

§ 1º. A Autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a encaminhar à Procuradoria Geral do Município a sindicância e demais peças informativas para instauração do processo disciplinar.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município é chefiada pelo Procurador Geral do Município, advogado de reconhecida capacidade técnica e ilibada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário do Município. Ao Procurador Geral do Município, em face à sua equiparação a Secretário Municipal, caberá referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria, ou que na mesma tenham repercussão.

Seção IV Da Assessoria de Projetos Especiais

Art. 18. A Assessoria de Projetos Especiais tem por finalidade coordenar as ações relativas a projetos especiais, oriundos de convênios com órgãos governamentais de outras esferas de governo e que exijam ações de planejamento e execução específicos.

Art. 19. A Assessoria de Projetos Especiais terá as seguintes competências:

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

Parágrafo Único - A Assessoria de Projetos Especiais atuará em estreita sintonia com a Secretaria de Administração e Finanças.

CAPÍTULO IV Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção Única Da Controladoria Geral do Município

Art. 20. A controladoria Geral do Município tem a finalidade de exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa.

Art. 21. A Controladoria Geral do Município terá as seguintes competências;

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;
- III. Emitir certificado de Auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- IV. Considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da Administração Municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;

- V. Realizar outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- VI. Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- VII. Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- VIII. Sugerir procedimento para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros Sistemas 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 de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no Art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- XII. Elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XIII. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
- XIV. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
- XV. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos orçamentos do Município;
- XVI. Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Município;
- XVII. Elaborar os balancetes de prestação de contas mensais do Prefeito Municipal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XVIII. Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de bens e recursos públicos; dar ciência ao Prefeito Municipal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- XIX. Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria de Administração

Art. 22 A Secretaria de Administração e Finanças, tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados e formular política econômico-financeira do Poder Público Municipal.

Art. 23 Compete à Secretaria de Administração e Finanças:

- I. Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;
- II. Promover o treinamento e o desenvolvimento dos funcionários públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas;

- III. Promover o estudo e a administração da política de Planejamento, Orçamento e Avaliação e com a Secretaria de Finanças;
- IV. Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- V. Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;
- VI. Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;
- VII. Coordenar e executar as comprar e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão Permanente de Licitação.
- VIII. Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio Municipal;
- IX. Coordenar as atividades de Almoxarifado Geral da Prefeitura;
- X. Coordenar as atividades de protocolo da administração Pública Municipal;
- XI. Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XII. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 24. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade 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. 25. Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

- I. Realizar a administração tributária no tocante à Receita Pública Municipal;
- II. Orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;
- III. Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal;
- IV. Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;
- V. Gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;
- VI. Manter informada a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Avaliação e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal, em Caixa e bancos;
- VII. Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;
- VIII. Promover as transferências financeiras para a Educação e a Saúde nos percentuais estabelecidos em Lei;
- IX. Realizar as retenções financeiras estabelecidas em Lei e destiná-las aos órgãos competentes.

Seção III

Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 26. A Secretaria de Agricultura, Meio-Ambiente e Recursos Hídricos tem a finalidade de desenvolver políticas públicas orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de renda, e ainda tem por finalidade gerenciar a Política de Preservação do Meio-Ambiente e de uso de recursos hídricos do município.

- Art. 27 Compete à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos:
- I. A formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;
 - II. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
 - III. Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;
 - IV. Fomentar e orientar a agricultura familiar;
 - V. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, piscicultura, cajucultura e ovino-caprinocultura, aproveitando as potencialidades do Município;
 - VI. Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas irrigadas ou de sequeiro;
 - VII. Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral;
 - VIII. Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
 - IX. Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para uma realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades internas e de exploração;
 - X. Promover o adequado abastecimento d'água das comunidades rurais;
 - XI. Controle e fiscalização ambiental;
 - XII. Controle da política de educação e proteção ambiental;
 - XIII. Controle e fiscalização dos recursos hídricos municipais;
 - XIV. Manutenção de parques, praças e jardins.

Seção IV Da Secretaria de Obras e Infraestrutura

Art. 28 A secretaria de Obras e Infraestrutura tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população.

Art. 29. Compete à Secretaria de Obras e Infraestrutura.

- I. O planejamento, execução e avaliação das ações relativas e obras públicas, energia, habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano, saneamento básico, edificações e abastecimento d'água;
- II. A autorização para construção de edificações públicas e particulares;
- III. A concessão de "habite-se" de edificações;
- IV. O planejamento, execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;
- V. Planejar e realizar a construção de parques, praças e jardins;
- VI. Planejar e executar obras de pavimentação poliédrica e asfalto.

Seção V Da Secretaria da saúde

Art. 30. A Secretaria da Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida articulada com o governo estadual e federal, iniciativa privada e organizações não governamentais.

Art. 31. Compete à Secretaria da Saúde:

- I. A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- II. A execução de programas de assistência à saúde;
- III. Acompanhamento das ações de saneamento básico;
- IV. Promoção de campanhas de vacinação;
- V. O combate às epidemias;
- VI. Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;

VII. A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;

VIII. A prestação de assistência odontológica e médico-hospitalar;

IX. A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;

X. A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimento e da prática profissional médica e paramédica;

XI. A promoção a saúde da população de baixa renda;

XII. A pesquisa, estudo e avaliação de demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

XIII. A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;

XIV. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;

XV. A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;

XVI. O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XVII. A distribuição de medicamentos;

XVIII. A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;

XIX. A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico-hospitalar;

XX. O controle de doenças transmissíveis;

XXI. O controle de saúde bucal;

XXII. A assistência aos portadores de doenças raras;

XXIII. A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;

XXIV. Promover a saúde materno-infantil.

Seção VI

Da Secretaria de Esporte e Lazer

Art. 32 A Secretaria de Esporte e Lazer tem 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 afazeres educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivos.

Art. 33. Compete à Secretaria de Esporte e Lazer:

I. Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;

II. Identificar oportunidades de estágios profissionais para jovens com o propósito de socializá-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, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;

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.

Seção VII Da Secretaria de Educação

Art. 34. A Secretaria de Educação tem a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental e, complementarmente, ao Estado e à União o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.

Art. 35. Compete à Secretaria de Educação:

- I. O planejamento, a supervisão e o controle da política do sistema Municipal de Ensino;
- II. O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- III. Apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
- IV. Manter perfeita articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- V. O estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VI. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VII. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;
- VIII. A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;
- IX. O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X. Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI. Promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII. Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade-escola;
- XIII. Promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV. Combater o analfabetismo através de projetos especiais.

Seção VIII Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 36. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS), tem a finalidade de coordenar a Política Municipal de Assistência Social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), mediante a formulação de políticas, diretrizes gerais e a identificação das prioridades que deverão nortear as ações que visem ao desenvolvimento social e à melhoria das condições de vida da população, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS):

- I. Coordenar e organizar o Sistema Único da Assistência Social - SUAS, em âmbito local;
- II. Ofertar serviços em quantidade e qualidade aos usuários, conforme Tipificação Nacional de Serviços;
- III. Definir políticas e diretrizes de assistência social, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- IV. Coordenar e promover a gestão da Política Municipal de Assistência Social, através dos programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica e de Proteção

Social Especial de Média Complexidade, e avaliar periodicamente os resultados obtidos;

V. Coordenar a elaboração e a atualização do Plano Municipal de Assistência Social, em consonância com Política Nacional de Assistência Social;

VI. Elaborar a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SMDS, constantes no Plano Plurianual e no Orçamento Anual do Município;

VII. Estabelecer normas gerais para a efetivação das ações assistenciais de proteção à família, à infância, à adolescência; à velhice e à pessoas com deficiências, respeitando o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93, art. 2º), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), e Norma Operacional Básica da Assistência Social;

VIII. Produzir, registrar, processar e utilizar informação como subsídio fundamental ao processo de planejamento e gestão do SUAS e manter atualizadas as bases de dados dos sistemas de aplicativos da REDE- SUAS;

IX. Inserir no Cadastro Único as famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família (Lei Federal nº 10.836/04);

X. Participar da gestão do BPC integrando-o a Política de Assistência Social do município, garantindo o acesso às informações a seus beneficiários;

XI. Preencher o Plano de Ação no Sistema SUAS-WEB e apresentar o Relatório de Gestão;

XII. Dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e demais conselhos vinculados a SMDS;

XIII. Gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à assistência social, os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), estes sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), tendo com referência a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social;

XIV. Desenvolver o Programa de Atendimento ao Idoso, instituído pela Lei nº 8.122, de 18 de dezembro de 1997, através de ações a serem previamente estabelecidas;

XV. Instituir plano de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de proteção social na rede própria e na rede prestadora de serviços, em articulação com o sistema estadual e de acordo com o sistema federal, pautado nas diretrizes da PNAS/2004;

XVI. Promover a articulação intersetorial dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e sistemas de garantia de direitos;

XVII. Organizar a rede socioassistencial por níveis de Proteção Social Básica e Especial;

XVIII. Instituir capacitação e educação permanente, para técnicos e conselheiros da assistência social;

XIX. Gerir os Programas de Transferência de Renda e Benefícios;

XX. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 38. A organização administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) terá a seguinte estrutura:

- I. Gerência de Proteção Social Básica;
- II. Gerência de Proteção Social Especial
- III. Gerência de Transferência de Renda.

CAPÍTULO VI Das Secretarias do Município

Seção I Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 39. As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 40. 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 Afílicos que lhe foram vinculados.

Art. 41. A controladoria Geral do Município, a Procuradoria Geral e a Assessoria Especial Executiva possuem as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Seção II Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 42. A Secretaria Municipal, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:

- I. Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário 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;
- 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 serviços ou em missões de caráter permanente ou aleatória;
- IV. Nível de Execução Instrumental, representando pelo Núcleo, exercida pelo Chefe do Núcleo, com as funções de executar as atividades-meios da Secretaria, relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira;
- V. Nível de Implementação de Políticas e Controle Técnico setorial (Chefe de Setor).

Art. 43. O Secretário Municipal tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei, e será substituído em sua ausência e impedimento legal por Diretor da Secretaria, especialmente designado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

Art. 44. Ficam criados os cargos comissionados com a denominação, codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminada.

I. Cargo Comissionado de Nível Executivo (NE), 10 (dez) cargos, com remuneração mensal conforme lei municipal específica que estipulou os subsídios do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais nos termos do art. 29, inciso V da Constituição Federal.

II. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo Único, desta Lei.

III. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Intermédio (DAI), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo Único desta Lei.

IV. Funções Gratificadas (FG), com amplitude de 1 a 7, com os quantitativos e remunerações especificados nos Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 45 A comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 46. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Art. 47. O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias

Art. 48. As Secretarias Municipais e os Órgãos Equivalentes incumbir-se-ão de apresentar a Secretaria de Administração e Finanças, até o prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos, contendo as respectivas estruturas.

Art. 49. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo o provimento de seus titulares de livre nomeação e exoneração feito exclusivamente por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas nas respectivas Secretarias, serão feitos por ato do Prefeito de acordo com o que prescreve a Lei Orgânica Municipal.

Art. 50. Ficam mantidos ou a serem criados os Conselhos:

I. Conselho Municipal de Assistência Social;

II. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III. Conselho Municipal de Saúde;

IV. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico;

V. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

VI. Conselho Comunitário de Segurança.

VII. Conselho Tutelar;

VIII. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (FUNDEB);

IX. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social.

X. Conselho de Alimentação Escolar do Município de Santana do Piauí (Merenda Escolar).

SANCIONADA
Nesta data 13/09/2014
PREFEITO MUNICIPAL

LEVADO A SANÇÃO NESTA DATA
Câmara Mun. de Santana do Piauí
Em 13/09/2014
SECRETÁRIO DA CÂMARA

Aprovado em Primeira
Discussão por maioria absoluta
Sala das Sessões Em 09/09/14
SECRETÁRIO

A SANÇÃO
Sala das Sessões, Em 13/09/2014
Presidente

Aprovado em Segunda
Discussão por maioria absoluta
Sala das Sessões Em 09/09/14
SECRETÁRIO

XI. Outros conselhos a serem criados por Lei e vinculados às Secretarias Municipais específicas.

Art. 51. Integram esta Lei o Anexo Único contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

Art. 52 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei municipal nº 01 de 06 de janeiro de 1993, alterada pela Lei nº 116 de 10 de agosto de 2007 que dispunha sobre a antiga Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA – ESTADO DO PIAUÍ
EM 30 AGOSTO DE 2011.


VALDENILSON DIAS BORGES
Prefeito Municipal

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 41.522.137/0001-93
Praça São Pedro - nº. 29 - Centro
CEP: 64.615-000

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÕES, FUNÇÕES GRATIFICADAS, CÓDIGOS E VALORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ

CARGO	VALOR	CARGO	VALOR	CARGO	VALOR	FUNÇÃO	VALOR
DAS-9	3.300,00	DAI-9	1.000,00	DAM-9	550,00	FG-9	300,00
DAS-8	3.000,00	DAI-8	950,00	DAM-8	525,00	FG-8	275,00
DAS-7	2.500,00	DAI-7	900,00	DAM-7	500,00	FG-7	250,00
DAS-6	2.250,00	DAI-6	850,00	DAM-6	475,00	FG-6	225,00
DAS-5	2.000,00	DAI-5	800,00	DAM-5	450,00	FG-5	200,00
DAS-4	1.750,00	DAI-4	750,00	DAM-4	425,00	FG-4	175,00
DAS-3	1.500,00	DAI-3	700,00	DAM-3	400,00	FG-3	150,00
DAS-2	1.250,00	DAI-2	650,00	DAM-2	375,00	FG-2	125,00
DAS-1	1.100,00	DAI-1	600,00	DAM-1	350,00	FG-1	100,00

DENOMINAÇÕES	CÓDIGO
Secretário Municipal	NE
Diretor Geral (médico)/ Coordenador Geral	DAS-9
Assessor Especial Executivo/ Controlador/ Procurador	DAS-8
Assessor Especial Nível I	DAS-7
Assessor Especial	DAS-6
Assessor Técnico Nível I	DAS-5
Assessor Técnico	DAS-4
Assessor Nível II	DAS-3
Assessor Nível II/ Diretor de Secretaria/ Assessor Jurídico	DAS-2
Assessor	DAS-1
Assistente Executivo	DAI-9
Assistente Especial Nível I	DAI-8
Assistente Especial	DAI-7
Assistente Técnico Nível I	DAI-6
Assistente Técnico	DAI-5
Assistente Nível III	DAI-4
Assistente Nível II	DAI-3
Assistente Nível I	DAI-2
Assistente	DAI-1
Coordenador III	DAM-9
Coordenador II	DAM-8
Coordenador I	DAM-7
Coordenador	DAM-6
Gerente Nível II	DAM-5
Gerente Nível I	DAM-4
Gerente	DAM-3
Chefe de Núcleo	DAM-2
Chefe de Setor	DAM-1

NE- Nível Executivo. Próprio de Secretário Municipal, com remuneração estipulada pela Câmara Municipal. Atualmente R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

DAS- Direção e Assessoramento Superior,

DAI - Direção e Assessoramento Intermediário,

DAM- Direção e Assessoramento Médio

FG - Função Gratificada. Exclusiva para servidores efetivos

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 41.522.137/0001-93
Praça São Pedro - nº. 29 - Centro
CEP: 64.615-000

ANEXO II
QUANTITATIVOS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
NE	15 - 01
DAS-1	30 - 01 + 01
DAS-2	25 - 84
DAS-3	15 - 82
DAS-4	06 - 04
DAS-5	04
DAS-6	04
DAS-7	03
DAS-8	05
DAS-9	06
DAI-1	45
DAI-2	10
DAI-3	15 - 09
DAI-4	05 - 02
DAI-5	20
DAI-6	45 - 01
DAI-7	10 - 01
DAI-8	10
DAI-9	05 - 02
DAM-1	10
DAM-2	10
DAM-3	10
DAM-4	10
DAM-5	15
DAM-6	15
DAM-7	15 - 1
DAM-8	15
DAM-9	07
FG-1	10
FG-2	10
FG-3	10
FG-4	10
FG-5	10
FG-6	10
FG-7	10
FG-8	10
FG-9	10

NE- Nível Executivo – Secretário Municipal
DAS – Direção e Assessoramento Superior
DAI – Direção e Assessoramento Intermédio
DAM – Direção e Assessoramento Médio
FG – Função Gratificada

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ
CNPJ Nº. 41.522.137/0001-93

Praça São Pedro - nº. 29 - Centro
CEP: 64.615-000

ANEXO ÚNICO

**CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES GRATIFICADAS, CÓDIGOS E VALORES
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ-PI**

DENOMINAÇÃO	CÓDIGOS	VALOR	QUANTIDADE
Secretário Municipal – Nível Executivo	NE	Lei municipal específica	10
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	805,00	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-4	605,00	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-3	585,00	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-2	565,00	02
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-1	545,00	02
Função Gratificada	FG-07	Até 40%	03
Função Gratificada	FG-06	Até 35%	03
Função Gratificada	FG-05	Até 30%	03
Função Gratificada	FG-04	Até 25%	03
Função Gratificada	FG-03	Até 20%	03
Função Gratificada	FG-02	Até 15%	05
Função Gratificada	FG-01	Até 10%	05