

**Lei Municipal nº 1.295/25 de 27/01/2025.**

**"Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Simplício Mendes, e dá outras providências".**

O Prefeito Municipal de Simplício Mendes, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que estabelece o art. 66 parágrafos I, II, III e XIII da Lei Orgânica Municipal;

Faço saber que a Câmara Municipal de Simplício Mendes discutiu, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**Da Estrutura do Poder Executivo**

**Art. 1º.** O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente lei, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais, ocupantes de cargos equivalentes, Diretores, Coordenadores, Supervisores, Chefes de Serviços, Assessores e Servidores Públicos Efetivos e Comissionados.

**Art. 2º.** Os Órgãos e respectivos Departamentos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal estão organizados em três níveis, a saber:

I - Nível da Administração Superior, representado pelos Secretários do Município, com funções de liderança, direção e articulação, coordenação e comando do planejamento e implementação das ações, programas, atividades e projetos e responsabilidade pela atuação da Secretaria em geral.

II - Nível de Coordenação Programática exercida pelo Diretor de Departamento, Coordenadores e Supervisores, com funções de coordenar e supervisionar as atividades fins que lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria ou órgão equivalente, consubstanciada em ações, planos, programas, atividades e projetos ou em missões de caráter permanente ou aleatório;

III - Nível de Execução Programática exercido por cada Coordenador e Chefe de Serviço com as funções de execução das atividades de responsabilidade de cada Secretaria.

**Art. 3º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, remanescente do desmembramento da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, criada pela lei 1.064/2017, e alterações introduzidas pela presente lei, órgão de execução de atividades fins;

**Art. 4º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Esportes e Juventude com o desmembramento da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, remanescente da lei 1.064/2017, e alterações introduzidas pela presente lei, órgão de execução de atividades fins;

**Art. 5º.** Fica elevada a nível de Secretária Municipal a Ouvidoria Geral do Municipal criada pela lei municipal nº1.178/2022;

**Art. 6º.** Permanecem como órgãos de Execução de atividade meio remanescente da Lei nº 1.064/2017, e alterações introduzidas pela presente lei, as seguintes secretarias:

I. Secretaria Municipal de Finanças;

II. Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 7º.** Permanecem na Estrutura Administrativa a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e o Fundo Municipal de Meio Ambiente, a ela vinculada.

**Art. 8º.** Permanecem na Estrutura Administrativa do Município o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual será regulamentado por meio de legislação específica.

**Art. 9º.** Os órgãos de execução das atividades fins, responsáveis pela formulação, execução, controle e avaliação de políticas públicas, são os seguintes:

I. Secretaria Municipal de Saúde;

II. Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

III. Fundo Municipal de Saneamento Básico (FMSB), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, instituído pela Lei Municipal 1.060/ 2016, de 28 de dezembro de 2016;

IV. Secretaria Municipal de Educação;

V. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

VI. Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII. Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), vinculado à Secretaria

Municipal de Assistência Social, instituído pela Lei Municipal 847/ 1997 e atualizado pela Lei Municipal 1.055/ 2016, de 09 de novembro de 2016;

VIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

IX. Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA), vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídrico, instituído pela presente Lei;

X. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XI. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

XII. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XIII. Fundo Municipal de Cultura (FMC), vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XIV. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude.

**Art. 10.** Os órgãos que fazem parte da Administração Municipal Direta estão estruturados da forma a seguir:

I - Órgãos de Assistência e Assessoramento do Prefeito

1. Gabinete do Prefeito

1.1. Chefia de Gabinete – CC1

1.1.1. Assessoria Técnica I (2) – CC6

1.1.2. Assessoria Técnica II (2) – CC7

1.2. Assessoria Especial – CC1

1.3. Assessoria Jurídica – CC1

1.4. Controladoria Geral do Município – CC1

1.5. Comissão de Contratação – CC1

1.5.1. Assessoria Técnica I – CC6

1.6. Assessoria de Comunicação Social – CC2

1.7. Junta do Serviço Militar – CC3

1.8. Motorista Oficial do Gabinete – CC4

1.9. Ouvidoria Geral do Município – CC1

1.9.1 Assessoria Técnica I – CC6

1.10. Assessoria de Cerimonial – CC4

2. Gabinete do Vice - Prefeito

2.1. Chefia de Gabinete – CC3

2.1.1. Assessoria Técnica I – CC6

## II. Órgãos de Execução das Atividades Meio

1. Secretaria Municipal de Administração – CC1

1.1. Assessoria Técnica I – CC6

1.2. Assessoria Técnica II – CC7

1.3. Serviço de Gestão de Pessoas – CC3

1.3.1. Serviço de Arquivo e Controle – CC4

1.4. Coordenação de Almojarifado e Patrimônio – CC3

1.4.1. Serviço de Compras e Almojarifado – CC4

1.4.2. Serviço de Controle do Patrimônio – CC4

1.5. Serviços de Atividades Gerais – CC4

1.6. Serviço de Planejamento e Orçamento – CC4

1.7. Serviço de Apoio aos Setores Produtivos – CC4

1.8. Departamento Municipal de Trânsito - CC2

1.8.1. Assessoria Técnica – CC6

2. Secretaria Municipal de Finanças – CC1

2.1. Chefia de Gabinete – CC3

2.1.1. Assessoria Técnica I – CC6

2.1.2. Assessoria Técnica II – CC7

2.2. Departamento de Tesouraria e Contabilidade – CC2

2.2.1. Coordenação de Tesouraria – CC3

2.2.2. Coordenação de Contabilidade – CC3

2.2.2.1. Serviço de Controle da Execução Orçamentária – CC4

2.3. Departamento de Cadastros e Tributação – CC2

2.3.1. Coordenação de Cadastro e Tributos – CC3

2.3.2. Coordenação de Fiscalização e Cobrança – CC3

2.4. Departamento de Operações de Folha de Pagamento – CC2

## III. Órgãos de Execução das Atividades Fins

1. Secretaria Municipal de Saúde – CC1
  - 1.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 1.1.1. Assessoria Técnica I - CC6
    - 1.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 1.2. Ouvidoria do SUS – CC3
  - 1.3. Coordenação de Controle, Auditoria e Avaliação – CC3
  - 1.4. Departamento de Atenção Primária em Saúde – CC2
    - 1.4.1. Coordenação de Estratégia da Saúde da Família – CC3
    - 1.4.2. Coordenação de Estratégia em Saúde Bucal – CC3
    - 1.4.3. Coordenação de Apoio à equipe Multiprofissional na APS – eMULT – CC3
    - 1.4.4. Coordenação de Apoio às Pessoas com Deficiência – CC3
    - 1.4.5. Coordenação de Assistência Farmacêutica – CC3
    - 1.4.6. Coordenação à Unidade Básica de Saúde São Francisco – CC3
    - 1.4.7. Coordenação dos Agente Comunitário de Saúde – CC3
  - 1.5. Departamento de Média e Alta Complexidade – CC2
    - 1.5.1. Coordenação ao Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU – CC3
    - 1.5.2. Coordenação Centro de Atenção Psicossocial – CAPS – CC3
    - 1.5.3. Coordenação Centro de Fisioterapia – CC3
    - 1.5.4. Coordenação do Centro de Especialidade Odontológica - CEO – CC3
      - 1.5.4.1. Coordenação Laboratório Regional de Prótese Dentária/Centro de Especialidade Odontológica - CEO – CC3
    - 1.5.5. Coordenação Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT – CC3
    - 1.5.6. Coordenação da Central de Regulação – CC3
  - 1.6. Departamento de Vigilância em Saúde – CC2
    - 1.6.1. Coordenação de Vigilância Sanitária – CC3
    - 1.6.2. Coordenação de Vigilância Epidemiológica – CC3
      - 1.6.2.1. Serviço de Supervisão de Programas de Vigilância Epidemiológica – CC4
    - 1.6.3. Coordenação de Vigilância Ambiental – CC3
    - 1.6.4. Coordenação da Saúde do Trabalhador – CC3
  - 1.7. Departamento Administrativo – CC2
    - 1.7.1. Serviço de Gestão de Pessoas – CC4
    - 1.7.2. Serviço de Apoio Administrativo – CC7
  - 1.8. Coordenação de Compras, Almoxarifado e Transporte – CC3

- 2. Secretaria Municipal de Educação – CC1
  - 2.1.1. Assessoria Técnica | - CC6
  - 2.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 2.1.3. Coordenação da Biblioteca Pública – CC6
  - 2.2. Supervisão de Ensino – FGM
  - 2.3. Supervisão de Programas e Projetos Educacionais – FGM
  - 2.4. Coordenação Pedagógica Geral – FGM
    - 2.4.1. Coordenação Pedagógica - Servidor efetivo – FGM
    - 2.4.2. Coordenação Pedagógica (20) – CC5
    - 2.4.3. Coordenação Pedagógica (40h)- CC3
  - 2.5. Departamento de Ensino – CC2
    - 2.5.1. Coordenação de Educação Básica – CC3
      - 2.5.1.1. Secretaria de Escola de Educação Infantil – CC6
      - 2.5.1.2. Secretaria de Escola de Ensino Fundamental – Nível I – CC5
      - 2.5.1.3. Secretaria de Escola de Ensino Fundamental – Nível II – CC4
      - 2.5.1.4. Diretoria de Escola de Educação Infantil – Nível I – CC3
      - 2.5.1.5. Diretoria de Escola de Ensino Fundamental - Nível I – CC3
      - 2.5.1.6. Diretoria de Escola de Ensino Fundamental - Nível II – CC2
      - 2.5.1.7. Diretoria de Escola de Ensino Fundamental - Nível II – FGM
      - 2.5.1.8. Diretoria Adjunta de Ensino Fundamental – CC5
    - 2.5.2. Coordenação de Programas e Projetos Educacionais – CC3
      - 2.5.2.1. Coordenação PSE – CC4
      - 2.5.2.2. Coordenação do Mais Educação – CC4
    - 2.5.3. Coordenação de apoio Administrativo – CC3
      - 2.5.3.1. Serviço de Arquivo, Documentação e Autenticação – CC4
      - 2.5.3.2. Serviço de Almojarifado e Patrimônio – CC4
      - 2.5.3.3 Serviço de Tecnologia da Informação/ Laboratório de Informática – CC4
- 3. Secretaria Municipal de Assistência Social – CC1
  - 3.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 3.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
    - 3.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 3.2. Departamento de Proteção Social – CC2

- 3.2.1. Coordenador de Proteção Básica – CC3
  - 3.2.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS – CC4
  - 3.2.1.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CC4
- 3.2.2. Coordenação de Gestão de Benefícios e Transferência de Renda – CC3
  - 3.2.2.1. Bolsa Família e Cadastro Único – CC4
- 3.2.3. Coordenação de Proteção Especial – CC3
  - 3.2.3.1. Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS -CC4
  
- 4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – CC1
  - 4.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 4.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
    - 4.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 4.2. Departamento de Proteção Ambiental – CC2
    - 4.2.1. Serviço de Vigilância e Fiscalização Ambiental – CC4
    - 4.2.2. Serviço de Conservação de Praças e Jardins – CC4
    - 4.2.3. Serviço de Educação Ambiental – CC4
    - 4.2.4. Serviço de Gestão de Recursos Hídricos – CC4
      - 4.2.4.1. Sistema Municipal de Informação sobre Recursos Hídricos – CC7
  
- 5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – CC1
  - 5.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 5.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
    - 5.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
    - 5.1.3. Coordenação da Comissão de Defesa Civil – CC7
  - 5.2. Departamento de Obras e Serviços Públicos – CC2
    - 5.2.1 Serviço de Habitação e Urbanismo – CC4
    - 5.2.2. Serviço de Infraestrutura – CC4
  - 5.3. Coordenação de Iluminação Pública -CC3
  - 5.4. Coordenação de Limpeza Pública Centro – CC2
  - 5.5. Coordenação de Limpeza Pública Nova Cidade – CC2
  - 5.6. Departamento de Obras do Vale do Fidalgo – CC2
  - 5.7. Departamento de Transporte – CC2
  - 5.8. Departamento de Fiscalização de Obras – CC2

- 6. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento – CC1
  - 6.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 6.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
    - 6.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 6.2. Departamento de Produção Agropecuária – CC2
    - 6.2.1. Serviço de Apoio à Produção Agropecuária – CC4
    - 6.2.2. Serviço de Apoio à Comercialização – CC4
      - 6.2.2.1. Serviço de Inspeção Municipal – SIM – CC7
    - 6.2.3. Serviço de Instalação e Manutenção de Poços Tubulares, Adutoras e Tecnologias Sociais – CC4
  
- 7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – CC1
  - 7.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 7.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
  
- 8. Secretaria Municipal de Esportes e Juventude – CC1
  - 8.1. Chefia de Gabinete – CC3
    - 8.1.1. Assessoria Técnica I – CC6
    - 8.1.2. Assessoria Técnica II – CC7
  - 8.2.1. Serviço de Promoção da Juventude – CC4
  - 8.2.2. Serviço de Promoção do Esporte – CC4
  - 8.2.3. Serviço de Apoio Manutenção da Infraestrutura Esportiva – CC7

## **CAPÍTULO II**

### **Das Atribuições de Caráter Geral**

**Art. 8º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelas pessoas indicadas no Art. 1º, deste diploma normativo.

**Art. 9º.** Ao Prefeito cabe administrar os serviços públicos locais, decidindo conjuntamente com sua equipe onde serão aplicados os recursos provenientes de impostos e repasses da União e Estado, salvo quando estes já possuírem aplicabilidade vinculada, sancionar ou vetar lei, dar cumprimento às deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas, sem exceder as dotações orçamentárias e cabendo-lhe disponibilidades financeiras, privativamente exercer todas as atribuições definidas na Lei Orgânica do Município.

**Art. 10°.** Aos Secretários municipais cabe exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência, apresentar ao Prefeito Relatório Semestral da gestão da Secretaria, cabendo-lhes, ainda, auxiliar o chefe do Executivo na formulação das políticas públicas e na concepção e desenvolvimento dos planos, programas, ações, atividades e projetos que reflitam, de forma prática, o cumprimento das competências do Município, contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas leis específicas, sempre em harmonia com os demais Poderes Constituídos e com outras esferas de Governo.

**§1°** Os Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social serão ordenadores de despesa, e terão a responsabilidade de prestar contas sobre os atos que resultarem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da pasta sobre a qual responda. Terão como atribuição, além daquelas previstas no caput, liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar funções que lhe forem especificamente confiadas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista na Lei.

**§2°** As substituições dos Secretários Municipais em suas ausências e impedimentos legais serão definidas em legislação posterior.

**Art. 11°.** O Gabinete do Prefeito é responsável pela assistência direta e imediata ao Prefeito; pelas atividades de promoção, relações públicas, agendamento, organização e assessoria nas audiências e cerimônias; expedição e recebimento de correspondência oficial; transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal; assessoria em todos os assuntos relacionados com o Governo; manter contatos com a imprensa e executar as atividades de relações públicas; e representação política e social o Prefeito.

**§1°** O Gabinete do Vice-Prefeito por meio de assessoria técnica é responsável pela coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito, assessoria em todas as atividades e assuntos relacionados com as atribuições do titular do mandato.

**Art. 12°.** O Controlador Geral do Município é responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município.

**Art. 13°.** Caberá a Comissão de Contratação a realização de todos os processos licitatórios e de justificção do Município, voltados a atender as necessidades públicas

que se apresentarem acompanhado-os desde a solicitação da realização do certame, até a contratação do vencedor e sempre fazendo uso da assessoria jurídica.

**Art. 14°.** As assessorias criadas por esta Lei constituem órgão de assessoramento podendo ser ocupadas por cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal para o desenvolvimento das seguintes atividades:

I-Assessoria Especial:

a. Assistir, direta e indiretamente, o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;

b. Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito Municipal, o planejamento das ações estratégicas dos diversos órgãos integrantes da estrutura da Administração Municipal;

c. Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito Municipal, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças os instrumentos de planejamento municipal, especialmente o Orçamento Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA);

d. Avaliar e coordenar a execução dos contratos, dos projetos, dos convênios e das atividades dos diversos órgãos e secretarias da Administração Pública nas quais sejam determinadas pelo gestor público municipal;

e. Colaborar com as secretarias municipais na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência, seguindo orientações traçadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal;

f. Realizar outras atividades, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal, como também pelas Secretarias ou órgãos a que estejam subordinados.

II- Assessoria de Comunicação Social e Assessoria do Cerimonial:

a. Assistir, direta e indiretamente, o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;

b. Assistir o Prefeito Municipal, em articulação com o seu Gabinete, bem como com os Secretários Municipais, mediante ato autorizativo do Chefe do Executivo na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e de audiência com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras.

III - À Assessoria Jurídica compete realizar o assessoramento jurídico do município, defendendo-o juridicamente e, em especial, assessorar a cobrança da dívida ativa.

IV - Compete às Assessorias Técnicas, coordenar, assistir e acompanhar à execução de contratos, planos e programas do órgão que estiver subordinado.

**Art. 15°.** À Junta do Serviço Militar compete promover o Alistamento Militar regularizando a situação dos munícipes junto ao Serviço Militar.

**Art. 16°.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças, atuar no planejamento, organização, coordenação, integração e execução das políticas municipais relativas às áreas econômica, financeira, contábil e tributária do Município, o assessoramento ao Prefeito nos assuntos financeiros e da execução das atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas municipais, de despesas e contabilidade, de guarda e movimentação de valores, de tomadas de contas e patrimônio, bem como da elaboração, supervisão e controle da execução do orçamento do município.

**Art. 17°.** A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Administração Direta que tem como finalidade:

I- Coordenar os trabalhos de pesquisa, elaboração e controle da execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e demais instrumentos de gestão;

II- Executar as atividades de administração de pessoal, de material e patrimonial, bem como as atividades de transporte, de serviços gerais e de telecomunicações.

III- Promover a modernização administrativa por meio da introdução de novas tecnologias e processos;

IV- Executar os processos e procedimentos relacionados com compras e suprimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;

V- Apoiar as atividades produtivas de forma sustentável no Município incentivando a dinamização da economia local por meio da formulação e/ou articulação de políticas públicas que envolvam a indústria, o comércio e os serviços vocacionais;

VI- Incentivar micro e pequena empresas locais;

VII- Prospectar novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento, buscando atrair novos investimentos que possibilitem a inclusão da mão- de-obra local e a geração de emprego e renda.

**Art. 18º.** A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Administração Direta subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal que tem a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e para a qualificação profissional.

**§1º** Compete a este órgão:

I - Planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;

II - Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

III - Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IV - Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

V - Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

VI - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria.

**§2º** A Secretaria Municipal de Educação promoverá suas ações voltadas para a educação infantil e o ensino fundamental através da gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais de Educação (FUNDEB).

**Art. 19º.** A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas de saúde no âmbito do Município de Simplício Mendes, por meio de ações, projetos e atividades de proteção à saúde da população e da promoção da sua qualidade de vida, articuladas com as atividades similares implementadas pelo governo Federal e Estadual, pela iniciativa privada e organizações não governamentais.

**§1º.** Cabe a Secretaria Municipal de Saúde, através do gerenciamento do Sistema Único de Saúde (SUS):

I- Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

II- Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde SUS, em articulação com sua direção estadual e federal;

III- Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV- Executar serviços:

a) de vigilância epidemiológica;

b) de vigilância sanitária;

c) de alimentação e nutrição;

d) de saúde do trabalhador, e

e) de vigilância em saúde;

V- Dar execução no âmbito municipal à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI- Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII - Gerir laboratórios de saúde;

VIII - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

IX - Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

**Art. 20º.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Administração Direta subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal que tem por finalidade a gestão de recursos e ações voltadas para a promoção social, inclusão e defesa de direitos, por meio de serviços, programas, projetos e benefícios, especialmente para as pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social exercerá suas ações através do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade dotar o município de infraestrutura e serviços públicos visando o bem comum e a melhoria

da qualidade de vida da população, observando os preceitos relativos ao ordenamento urbano dispostos na Lei Orgânica do Município.

**§1º** Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I- Executar as atividades de construção, ampliação e recuperação de obras públicas;

II - Prestar os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

III- Fiscalizar e controlar o uso e ocupação do solo urbano;

IV- Executar as atividades de abastecimento de água e de iluminação pública;

V- Construir e recuperar estradas de rodagem e obras de infraestrutura;

VI- Executar atividades de defesa civil.

**Art. 22º.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural tem a finalidade de contribuir para o desenvolvimento econômico e sustentável do município por meio da formulação e implementação de políticas públicas de fomento às atividades do setor primário, considerando as potencialidades, oportunidades e vocações locais e a exploração racional dos recursos naturais.

**Art. 23º.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos SEMMAR, órgão executivo central do sistema municipal de gestão ambiental, que tem a finalidade de planejar, promover, coordenar, fiscalizar, licenciar, executar e fazer executar as políticas municipais de meio ambiente, em coordenação com os demais órgãos do Município.

**§1º** No exercício de sua competência, caberá à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I- Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e controle das ações relativas à educação ambiental, meio ambiente e recursos hídricos;

II- Formular e executar a política municipal de meio ambiente, de educação ambiental e de gestão dos recursos hídricos, em articulação com Governo Federal, Governo Estadual, consórcio com outros municípios, organismos internacionais e organizações não-governamentais, nacionais;

III- Licenciar atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente em caráter local;

IV- Executar ações visando a preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais renováveis;

V- Determinar a realização de auditorias ambientais em instalações e atividades potencialmente poluidoras;

VI- Determinar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas;

VII- Estabelecer os padrões ambientais que terão vigor no território do Município;

VIII- Determinar a realização de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);

IX- Exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora e do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos e impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei;

X - Apoiar pesquisas, experimentos e fomento, informações técnicas e científicas nas áreas de meio ambiente, educação ambiental e recursos hídricos;

XI- Realizar atividades de Educação Ambiental, em articulação com o Órgão Executivo Municipal de Educação;

XII- Propor a criação das unidades de conservação ambiental instituídas pelo Município, e implementar sua regulamentação e gerenciamento.

**Art. 24º.** O Fundo Municipal de Meio Ambiente instituído pela presente Lei será gerido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e regulamentado por meio de Decreto.

**§ 1º** O Fundo Municipal de Meio Ambiente tem como objetivo o financiamento de:

I -Projetos de recuperação e restauração ambiental;

II- Prevenção de danos ao meio ambiente;

III- Educação ambiental.

**§ 2º** Constituirão receitas do Fundo de Conservação Ambiental:

I- Multas próprias e participação em multas;

II - Tributos específicos;

III- Recursos captados em fontes específicas;

IV- Dotações orçamentárias.

**Art. 25°.** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Simplício Mendes, Piauí CONDEMA-SM, com finalidade de estabelecer as diretrizes e formular as políticas municipais do Meio Ambiente, Educação Ambiental e de Recursos Hídricos.

Parágrafo Único: O CONDEMA-SM é um órgão colegiado de caráter consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo nos limites da sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.

**Art. 26°.** Compete ao CONDEMA-SM:

I- Formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção e conservação do meio ambiente;

II- Propor normas legais, procedimentos e ações, visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

III- Exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;

IV- Obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

V- Atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;

VI- Subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente previstas na Constituição Federal de 1988;

VII- Opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do município;

VIII- Identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federal, estadual e municipal, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

IX- Opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

X- Acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XI- Receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XII- Acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XIII- Opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

XIV- Opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

XV- Orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;

XVI- Deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XVII- Propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinadas à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XVIII- Decidir, juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

**Art. 27º.** O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e funcionamento do CONDEMA-SM será prestado diretamente pelo Município, por meio do órgão executivo municipal de meio ambiente.

**Art. 28º.** O CONDEMA-SM será constituído, de forma paritária, por representantes do poder público e da sociedade civil organizada, com 10 (dez) membros efetivos e 10 (dez) membros suplentes, apresentando a seguinte composição:

I- Representantes do Poder Público:

- a) Um conselheiro titular e um suplente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- b) Um conselheiro titular e um suplente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- c) Um conselheiro titular e um suplente da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- d) Um conselheiro titular e um suplente do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Piauí - EMATER ou da Agência de Defesa Agropecuária do Piauí - ADAPI;
- e) Um conselheiro titular e um suplente do Polo Simplício Mendes da UAPI Universidade Aberta do Piauí - UFPI.

II- Representantes da Sociedade Civil:

- a) Um conselheiro titular e um suplente do setor agrícola;
- b) Um conselheiro titular e um suplente do setor da agropecuária; c) Um conselheiro titular e um suplente do setor de construção civil; d) Um conselheiro titular e um suplente do setor de comércio e serviços;
- e) Um conselheiro titular e um suplente de entidades que detenham a defesa do meio ambiente nas suas atribuições, com atuação no âmbito do Município.

**§1º** Respeitadas as indicações, o Chefe do Poder Executivo Municipal nomeará os conselheiros e respectivos suplentes por meio de Portaria.

**§2º** A função dos membros do CONDEMA-SM é considerada serviço de relevante valor social, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária.

**§3º** O mandato dos membros do CONDEMA-SM é de dois anos, sendo permitida uma recondução.

**§4°** Os órgãos ou entidades mencionadas nos incisos I e II do artigo anterior poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do CONDEMA-SM. Em havendo substituição, aquele que substitui, exercerá a função pelo período de mandato restava ao membro substituído.

**§5°** As reuniões do CONDEMA-SM serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

**§6°** As reuniões ordinárias do CONDEMA-SM serão realizadas mensalmente, podendo haver convocações extraordinárias, desde que requerida por pelo menos 1/4 de seus membros efetivos ou pelo Prefeito Municipal.

**§7°** O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na exclusão do CONDEMA-SM.

**Art. 29°.** O CONDEMA-SM será presidido por um dos Conselheiros, escolhido pelo Colegiado, cujo nome será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 30°.** O CONDEMA-SM será mantido por meio de dotação orçamentária própria, prevista anualmente pela Lei Orçamentária do Município.

**Art. 31°.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a proteção do patrimônio cultural,

**§1°** Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

I- Coordenar a formulação das políticas públicas voltadas para a cultura, o, no âmbito do Município, de forma articulada com as políticas desenvolvidas em nível Federal e Estadual;

II- Planejar, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para a cultura, o esporte e a juventude, no âmbito do Município;

III- Desenvolver ações de amparo à cultura, a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e culturais, a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental;

IV- Apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltadas para a criação, produção e difusão cultural e artística;

V- Criar, reestruturar e manter equipamentos culturais com espaços que abriguem múltiplas linguagens;

VI- Promover eventos contemplando as mais diversas linguagens artísticas;

**Art. 32°.** A Secretaria Municipal de Esportes e Juventude tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a difusão da prática esportiva e programas e projetos especialmente de interesse da juventude;

**§1°** Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Juventude:

I- Coordenar a formulação das políticas públicas voltadas para o esporte em geral, no âmbito do Município, de forma articulada com as políticas desenvolvidas em nível Federal e Estadual;

II- Apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltadas para a prática esportiva e desenvolvimento da juventude;

III- Promover eventos contemplando as mais diversas práticas esportivas;

IV- Planejar e executar atividades esportivas, promovendo e administrando campeonatos e torneios nas mais diversas modalidades esportivas,

V- Desenvolver atividades voltadas para a juventude.

### **CAPÍTULO III**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 33°.** Ficam extintos todos os órgãos atuais não definidos nesta reforma, na medida em que forem instalados os Órgãos que compõem a nova estrutura administrativa prevista nesta Lei, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover todos os atos necessários a esse fim, tais como, transferências e remoções, contratações e atribuições de pessoal.

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento de dotações necessárias a implantação e funcionamento das Secretarias criadas pela presente Lei, ficando estipulado o prazo de 90 (noventa) dias para as respectivas estruturações.

**Art. 34°.** Ficam extintos todos os cargos comissionados da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

**Art. 35°.** As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, os Fundos Especiais por Administradores, os Departamentos por Diretores, Coordenação por Coordenadores e os serviços por Chefes.

**Art. 36°.** Ficam criados os cargos de natureza especial de caráter ad nutum e os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração com suas devidas remunerações constantes no Anexo I desta Lei.

**§1°** Ficam criadas as remunerações constantes no Anexo I desta Lei, referente a Cargos Comissionados, que terão previsão legal no Orçamento Geral do Município.

**§2°** Os símbolos constantes do Anexo I da presente Lei, significam: CC1 cargo comissionado nível 1, CC2 cargo comissionado nível 2, CC3 cargo comissionado nível 3, CC4 cargo comissionado nível 4, CC5 cargo comissionado nível 5, CC6 cargo comissionado nível 6 e CC7 cargo comissionado nível 7.

**§3°** A remuneração de Secretários e de Chefias dos órgãos com status de Secretaria será fixada em Lei Municipal específica.

**Art. 37°.** A gratificação devida aos Servidores Públicos Municipais Efetivos ocupantes dos cargos de Secretário Municipal ou Chefe de Órgão com vencimentos, direitos e prerrogativas de Secretário Municipal em conformidade com a presente Lei será referente a 60% (sessenta por cento) do valor do salário de Secretário, que deverá ser somada ao salário de seu cargo de origem, perfazendo o total de sua remuneração.

**§1°** A gratificação de que trata o caput deste artigo não será incorporada à remuneração dos ocupantes dos cargos especificados.

**§2°** No caso do ocupante do cargo de Secretário Municipal ou Chefe de Órgão equivalente não ser servidor municipal efetivo, ao mesmo somente será pago, à título de remuneração, o valor relativo ao salário do cargo.

**§3°** Os servidores municipais efetivos, nomeados para função de coordenação ou chefia, terá direito a título de função gratificada, a 100% (cem por cento) do valor do cargo Comissionado correspondente, que deverá ser somada ao salário de seu cargo de origem, perfazendo o total de sua remuneração.

**Art. 38°.** Ficam criadas as funções gratificadas em razão da complexidade das atividades exercidas ou do grau de responsabilidade exigida, constantes do Anexo II desta Lei.

**§1°** Ficam criadas as remunerações constantes do Anexo I desta Lei que terão previsão Legal no Orçamento Geral do Município.

**§2°** Os símbolos constantes do Anexo II da presente Lei têm os respectivos significados: FG1 função gratificada nível 1, FG2 função gratificada nível 2, FG3

função gratificada nível 3, FG4 função gratificada nível 4 e FG5 função gratificada nível 5.

**Art. 39°.** Todos os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 40°.** Os cargos de funções gratificadas poderão ser ocupados por servidores efetivos e contratados temporariamente pelo Município.

**§1°** O titular de cargo efetivo de carreira do magistério público municipal no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, tais como direção ou administração de unidade de escola, supervisão, coordenação, orientação educacional, inspeção e planejamento, receberá a gratificação prevista na Subseção I da Lei no 982/2011, denominada na presente Lei de Função Gratificada de Magistério (FGM).

**§2°** Em consonância com a Lei no 982/2011, o valor dos vencimentos relativos aos cargos de Diretor de Escola Nível I e Diretor de Escola Nível II, considera escola com matrículas de até 250 alunos e escola com matrículas superior a 250 alunos, respectivamente, conforme censo escolar do ano anterior.

**Art. 43°.** Os ocupantes dos cargos de Assessor Especial, de Controlador Geral do Município, de Chefe de Gabinete do Prefeito, de Presidente da Comissão de Contratação, Ouvidor Geral do Município e de Assessor Jurídico tem vencimentos, direitos e prerrogativas de Secretários Municipais.

**Art. 44°.** O Anexo III desta Lei, destina-se exclusivamente a cargos da Secretaria Municipal de Educação, integrante da nova Estrutura de cargos.

**Art. 45°.** Os setores de serviços subordinam-se aos Chefes, as coordenações subordinam-se aos departamentos e estes subordinam-se às Secretarias.

**Art. 46°.** Os Conselhos Municipais serão regulamentados por legislação específica.

**Art. 47°.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Simplício Mendes-PI, 27 de janeiro de 2025.

**Marcio José Pinheiro Moura**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.295/2025 - CARGOS COMISSIONADOS

| Discriminação  | Quantidade | Símbolo | Remuneração  |
|--|------------|---------|--------------|
| Secretários (10), Chefia de Gabinete do Prefeito, Assessor Jurídico, Controlador Geral do Município Presidente da Comissão de contratação, Ouvidoria Geral, Assessoria Especial  | 16         | CC1     | 5.200,00 R\$ |
| Diretores de Departamento (16), Diretor de Escola de Ensino Fundamental – Nível II, Assessor de comunicação social, Coordenador de limpeza Pública (2)   | 20         | CC2     | 2.600,00 R\$ |
| Chefe de Gabinete de Secretários (9), Coordenador (33), Ouvir do SUS, Coordenador de Controle, Auditoria e Avaliação, Coordenador Pedagógico – 40h, Junta Serviço Militar, Gestão de Pessoa, Ouvidor do SUS, Diretor (2)   | 47         | CC3     | 2.200,00 R\$ |
| Chefe de Serviço (24), Motorista Oficial do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Escola II (), Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS, Coordenador do Bolsa Família e Cadastro Único, Coordenador do Mais Educação, Coordenador do PSE, Setor patrimônio CRAS, Assessoria Cerimonial | 32         | CC4     | 1.800,00 R\$ |
| Coordenador Pedagógico – 20h (1), Secretaria de Escola I, Secretário de Junta de Serviço Militar, Diretor Adjunto de Escol Fundamental (1)   | 3          | CC5     | 1.600,00 R\$ |
| Assessor Técnico I(16), Coordenador da Biblioteca Pública, Secretário de Escola de Educação Infantil   | 18         | CC6     | 1.518,00 R\$ |
| Assessor Técnico II (11), Coordenador/Chefe de Serviço (3), Coordenador do Sistema Municipal de Informações sobre os Recursos Hídricos, Coordenador da Comissão de Defesa Civil  | 16         | CC7     | 1.518,00 R\$ |

Gabinete do Prefeito de Simplício Mendes-PI, 27 de janeiro de 2025.

**Marcio José Pinheiro Moura**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 1.295/2025 - FUNÇÕES GRATIFICADAS

| <b>Discriminação</b>                                      | <b>Quantidade</b> | <b>Símbolo</b> | <b>Remuneração</b>       |
|---|-------------------|----------------|--------------------------|
| Supervisão, Coordenação Pedagógico, Direção de Escola     | 5                 | FGM            | Conforme Lei nº 982/2011 |
| Assessoria Técnica Especializada                          | 8                 | FGI            | 1.800,00 R\$             |
| Supervisão de Programas e Projetos                        | 8                 | FG2            | 1.100,00 R\$             |
| Coordenação de Programas e Projetos                       | 8                 | FG3            | 800,00 R\$               |
| Apoio Técnico a Programas e Projetos                      | 8                 | FG4            | 600,00 R\$               |
| Apoio Administrativo, Apoio em Serviços Gerais, Motorista | 12                | FG5            | 500,00 R\$               |

Gabinete do Prefeito de Simplício Mendes-PI, 27 de janeiro de 2025.

**Marcio José Pinheiro Moura**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 1.295/2025

### CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

| <b>CARGOS</b>  | <b>QUANTIDADE</b> | <b>REMUNERAÇÃO</b> | <b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b> |
|--|-------------------|--------------------|---------------------------|
| Chefe de Gabinete  | 01                | R\$ 3.256,88       | R\$ 1.628,44              |
| Diretor de Escola/Creche de Tempo Integral acima de 500 alunos                                   | 01                | R\$ 3.908,26       | R\$ 1.411,31              |
| Diretor de Escola/Creche de Tempo Integral: entre 401 e 500 alunos                               | 01                | R\$ 3.799,69       | R\$ 1.302,75              |
| Diretor de Escola/Creche de Tempo Integral: entre 301 e 400 alunos                               | 02                | R\$ 3.691,13       | R\$ 1.194,19              |
| Diretor da Escola/Creche de Tempo Integral: entre 201 e 300 alunos                               | 04                | R\$ 3.474,01       | R\$ 1.085,63              |
| Diretor de Escola/Creche de Tempo Integral: entre 101 e 200 alunos                               | 04                | R\$ 3.365,44       | R\$ 977,06                |
| Diretor de Escola/Creche de Educação de Tempo Integral: entre 50 e 100 pessoas                   | 02                | R\$ 3.039,75       | R\$ 868,50                |
| Diretor da Escola de Educação Infantil e Fundamental Regular: EJA: acima de 100 alunos           | 03                | R\$ 3.256,88       | R\$ 868,50                |
| Diretor da Escola de Educação Infantil e Fundamental Regular/EJA: até 100 alunos                 | 01                | R\$ 3.039,75       | R\$ 759,94                |
| Diretor Escola Adjunto de Escola de Ensino Fundamental Integral                                  | 05                | R\$ 2.714,07       | R\$ 868,50                |
| Diretor Escola Adjunto de Escola de Ensino Infantil  | 02                | R\$ 2.714,07       | R\$ 868,50                |
| Coordenador Pedagógico de Escola/Creche de Tempo Integral 40h                                    | 08                | R\$ 3.256,88       | R\$ 977,06                |
| Coordenador Pedagógico de Escola/Creche de Tempo Integral 20 h                                   | 06                | R\$ 2.171,25       | R\$ 488,53                |
| Coordenador Pedagógico de Escola/Creche de Ensino Fundamental Regular 40 h                       | 02                | R\$ 3.039,75       | R\$ 868,50                |
| Coordenador Pedagógico de Creche/Escola de Ensino Fundamental Regular 20 h                       | 02                | R\$ 1.954,13       | R\$ 434,25                |
| Coordenador do Departamento de Educação Inclusiva 1, Coordenador do Departamento de Nutrição (2) | 03                | R\$ 3.148,32       | R\$ 1.609,48              |
| Secretário Escola até 150 alunos   | 03                | R\$ 1.628,44       | R\$ 271,41                |

|  |    |                       |              |
|--|----|-----------------------|--------------|
| Secretário Ensino acima 150 alunos   | 04 | R\$ 1.954,13          | R\$ 379,97   |
| Coordenador de Biblioteca  | 02 | R\$ 1.519,88          | R\$ 325,69   |
| Coordenador de Biblioteca Escolar  | 04 | R\$1.519,88           | R\$325,69    |
| Assessor Técnico I   | 18 | R\$ 1.781,09          | -            |
| Assessor Técnico II  | 20 | R\$ 1.629,17          | -            |
| Coordenador de Programas e Projetos  | 01 | R\$ 3.039,75          | R\$2.388,38  |
| Diretor de Departamentos: Ensino (1), Inspeção Escolar (1), Lotação de Pessoal (1), Manutenção de Transporte Escolar (1), Obras e Manutenção Escolar (1), Informática: TI (1), Arquivo e Protocolo (1) e Merenda Escolar (1) | 09 | R\$ 3.039,75          | R\$ 1.609,27 |
| Chefe do Departamento de Psicologia Educacional  | 02 | R\$ 2.933,56          | R\$ 1.609,48 |
| Chefe do Departamento de Assistência Social  | 02 | R\$ 2.171,25          | R\$ 1.085,63 |
| Chefe do Departamento de Fonoaudiologia Educacional  | 01 | R\$ 2.933,56          | R\$ 1.609,48 |
| Chefe do Setor de Comunicação  | 01 | R\$ 2.171,25          | R\$ 1.085,63 |
| Chefe do Departamento de Almoxarifado  | 01 | R\$ 2.171,25          | R\$ 1.085,63 |
| Auxiliar de Almoxarifado e Compras   | 01 | R\$ 2.095,40          | R\$1.047,70  |
| Analista de Serviço de Arquivo, documentação e autenticação  | 02 | R\$1.954,13           | R\$868,50    |
| Chefe do serviço de Arquivo, Documentação e autenticação   | 01 |                       | R\$ 973,27   |
| Assessoria Técnica Especializada   | 01 | -                     | R\$ 1.315,77 |
| Supervisor de Programas e Projetos   | 03 |                       | R\$ 868,50   |
| Assessor Técnico de Programas e Projetos   | 05 | -                     | R\$ 705,66   |
| Assessor Administrativo, Assessor de Serviços  | 04 | -                     | R\$ 434,25   |
| Supervisão de Ensino, Coordenador Pedagógico SEMED   | 08 | Conforme Lei 982/2011 | FGM          |

Gabinete do Prefeito de Simplício Mendes-PI, 27 de janeiro de 2025.

**Marcio José Pinheiro Moura**  
**Prefeito Municipal**