



Lei Municipal Nº 1.064/2017 de 20 de março de 2017.

***“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMPLÍCIO MENDES,
ESTADO DO PIAUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMPLÍCIO MENDES, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a presente 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, Núcleos e Serviços 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 Secretária ou órgão equivalente, consubstanciada em ações, planos, programas, atividades e projetos ou em missões de caráter permanente ou aleatório;

Heli

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

Art. 3º. Ficam criadas, com o desmembramento da Secretaria de Administração Geral, que é remanescente da Lei nº 1002/2013, e alterações introduzidas pela presente Lei, os seguintes órgãos de execução das atividades meio:

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

Art. 4º. Fica criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

§1º Fica criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 5º. Fica criado 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. 6º. 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 da Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Secretaria Municipal de Assistência Social;

Heli

- 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, Esporte e Juventude;
- XIII. Fundo Municipal de Cultura (FMC), vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, instituído pela Lei Municipal 1.001/ 2013, de 27 de março de 2013.

Art. 7º. 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 Licitação	CC1
1.6. Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	CC3
1.7. Junta do Serviço Militar	CC5
1.8. Motorista Oficial do Gabinete	CC4

II. Órgãos de Execução das Atividades Meio

1. Secretaria Municipal de Administração	CC1
--	-----

Hel.

1.1.1. Assessoria Técnica I	CC6
1.1.2. Assessoria Técnica II	CC7
1.2.1.1. Serviço de Gestão de Pessoas	CC4
1.2.1.2. Serviço de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	CC4
1.2.1.3. Serviço de Serviços Gerais	CC4
1.2.1.4. Serviço de Planejamento e Orçamento	CC4
1.2.1.5. Serviço de Apoio aos Setores Produtivos	CC4
 1. Secretaria Municipal de Finanças	 CC1
2.1.1. Assessoria Técnica I	CC6
2.1.2. Assessoria Técnica II	CC7
2.2.1. Núcleo de Cadastro e Tributação	CC3
2.2.2. Núcleo de Tesouraria e Contabilidade	CC3
2.2.2.1. Serviço de Contabilidade e Gerenciamento da Execução Orçamentária	CC4
 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. Núcleo de Estratégia da Saúde da Família	CC3
1.4.2. Núcleo de Estratégia Saúde Bucal	CC3
1.4.3. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF	CC3
1.4.4. Núcleo de Apoio às Pessoas com Deficiência	CC3
1.4.5. Núcleo de Assistência Farmacêutica	CC3
1.4.6. Núcleo de Apoio à Unidade Básica de Saúde São Francisco	CC3
1.5. Departamento de Média e Alta Complexidade	CC2

Handwritten signature: Heli

1.5.1. Núcleo de Apoio ao Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU	CC3
1.5.2. Núcleo de Apoio ao Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	CC3
1.5.3. Núcleo de Apoio ao Centro de Fisioterapia	CC3
1.5.4. Núcleo de Apoio ao Laboratório Regional de Prótese Dentária/ Centro de Especialidade Odontológica – CEO	CC3
1.5.5. Núcleo de Apoio ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT	CC3
1.5.6. Núcleo da Central de Regulação	CC3
1.6. Departamento de Vigilância em Saúde	CC2
1.6.1. Núcleo de Vigilância Sanitária	CC3
1.6.2. Núcleo de Vigilância Epidemiológica	CC3
1.6.2.1. Serviço de Supervisão de Programas de Vigilância Epidemiológica	CC4
1.6.3. Núcleo de Vigilância Ambiental	CC3
1.6.4. Núcleo da Saúde do Trabalhador	CC3
1.7. Departamento Administrativo	CC2
1.7.1.1. Serviço de Gestão de Pessoas	CC4
1.7.1.2. Serviço de Apoio Administrativo	CC7
1.7.2. Núcleo de Compras, Almoxarifado e Transporte	CC3
 2. Secretaria Municipal de Educação	 CC1
2.1.1. Assessoria Técnica I	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 (20h)	CC5
2.4.3. Coordenação Pedagógica (40h)	CC3

2.5. Departamento de Ensino	CC2
2.5.1. Núcleo 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. Núcleo 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. Núcleo de Apoio Administrativo	CC3
2.5.3.1. Serviço de Arquivo, Documentação e Autenticação	CC4
2.5.3.2. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio	CC4
2.5.3.3 Serviço de Tecnologia da Informação/ Laboratório de Informática	CC4
 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. Núcleo de Proteção Básica	CC3
3.2.1.1. Centro de Referência em Assistência Social – CRAS	CC4
3.2.1.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CC4
3.2.2. Núcleo de Gestão de Benefícios e Transferência de Renda	CC3

Hel.

3.2.2.1. Bolsa Família e Cadastro Único	CC4
3.2.3. Núcleo de Proteção Especial	CC3
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
4.2.1.1. Serviço de Vigilância e Fiscalização Ambiental	CC4
4.2.1.2. Serviço de Conservação de Praças e Jardins	CC4
4.2.1.3. Serviço de Educação Ambiental	CC4
4.2.1.4. Serviço de Gestão de Recursos Hídricos	CC4
4.2.1.4.1. 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
5.2.1.1. Serviço de Habitação e Urbanismo	CC4
5.2.1.2. Serviço de Infraestrutura	CC4
5.2.1.3. Serviço de Iluminação Pública	CC4
5.2.1.4. Serviço de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos	CC4
5.2.1.4.1. Serviço de Limpeza – Centro	CC4
5.2.1.4.2. Serviço de Limpeza – Nova Cidade	CC4
5.3. Departamento de Transporte	CC2
6. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	CC1
6.1. Chefia de Gabinete	CC3
6.1.1. Assessoria Técnica I	CC6
6.1.2. Assessoria Técnica II	CC7

Helio

6.2.1.1 Serviço de Apoio à Produção Agropecuária	CC4
6.2.1.2. Serviço de Apoio à Comercialização	CC4
6.2.1.2.1. Serviço de Inspeção Municipal – SIM	CC7
6.2.1.3. Serviço de Instalação e Manutenção de Poços Tubulares, Adutoras e Tecnologias Sociais	CC4
7. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude	CC1
7.1. Chefia de Gabinete	CC3
7.1.1. Assessoria Técnica I	CC6
7.1.2. Assessoria Técnica II	CC7
7.2.1.1. Serviço de Promoção da Cultura	CC4
7.2.1.2. Serviço de Promoção do Esporte	CC4
7.3.1. Serviço de Apoio ao Esporte e Manutenção da Infraestrutura Esportiva	CC7
7.2.1.3. Serviço de Apoio à Juventude	CC4

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 disponibilidades financeiras, cabendo-lhe privativamente exercer todas as atribuições definidas na Lei Orgânica do Município.

Art. 10º. 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.

§1º 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, suprimimento 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.

§2º 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.

§1º O Gabinete do Vice-Prefeito por meio de assessoria técnica – Nível I 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.

Hel.

Art. 13 Caberá a Comissão de Licitação a realização de todos os processos licitatórios e de justificação 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 Cerimonial:

Heli

- 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;

Helio

- 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. 18 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;

Hebi

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. 19 A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas de saúde no âmbito do Município de Simplicio 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. 20 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. 22 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.

Heli

Art. 23 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, consorcio 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;

Heli

- 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. 24 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 Simplicio 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;

Helci

- 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;

Heli

- 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. 27 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. 28 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;

Helio

- 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.

Art. 29 O Chefe do Poder Executivo Municipal criará a Comissão de Organização do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Simplício Mendes com a finalidade de organizar o 1º processo de escolha participativa dos representantes da Sociedade Civil, bem como adotar as providências necessárias para a instalação e funcionamento do referido Conselho.

§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.

§4º Os órgãos ou entidades mencionadas nos incisos I e II do artigo anterior poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante

Helio

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.

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

§6º 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.

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

Art. 30 O CONDEMA-SM será presidido por um dos Conselheiros, escolhido pelo Colegiado, cujo nome será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 31 No prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a sua instalação, o CONDEMA-SM elaborará o seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 32 A instalação do CONDEMA-SM e a composição dos seus membros ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação desta lei.

Art. 33 O CONDEMA-SM será mantido por meio de dotação orçamentária própria, prevista anualmente pela Lei Orçamentária do Município.

Art. 34 A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a proteção do patrimônio cultural, do desenvolvimento do esporte, lazer e juventude.

§1º Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude:

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

Helio

- 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;
- VII- Planejar e executar atividades esportivas;
- VIII- Desenvolver atividades voltadas para a juventude.

CAPÍTULO III

Disposições Gerais

Art. 35 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. 36 Ficam extintos todos os cargos comissionados da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

Art. 37 As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, os Fundos Especiais por Administradores, os Departamentos por Diretores os Núcleos por Coordenadores e os serviços por Coordenadores/ Chefes.

Handwritten signature

Art. 38 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.

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

§2º 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.

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

Art. 39 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.

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

§2º 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.

§3º Os servidores municipais efetivos citados no caput deste artigo poderão optar pelo recebimento, a título de remuneração, do valor relativo ao salário do cargo em detrimento do vencimento do cargo efetivo.

Art. 40 Ficam criadas as funções gratificadas em razão da complexidade das atividades exercidas ou do grau de responsabilidade exigida, constantes do Anexo II desta Lei.

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

Heli

§2º 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. 41 Todos os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 42 Os cargos de funções gratificadas só poderão ser ocupados por servidores efetivos do Município.

§1º 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).

§2º 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 Licitação e de Assessor Jurídico tem vencimentos, direitos e prerrogativas de Secretários Municipais.

Art. 44 A quantidade, a hierarquia e a subordinação administrativa dos setores e respectivos cargos constantes desta Lei obedecem aos anexos, parte integrante desta.

Art. 45 Os setores de serviços subordinam-se aos núcleos, os núcleos subordinam-se aos departamentos e estes subordinam-se às Secretarias.

Hel



Art. 46 As Secretarias Municipais apresentarão à Secretaria de Administração, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos internos, detalhando as competências e as atribuições das chefias.

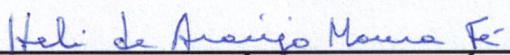
§1º No detalhamento da estrutura das Secretarias ou Órgãos a que se refere este artigo, poderão ser criadas, caso necessário, subunidades de nível hierárquico inferior a Serviço, observando-se os princípios administrativos de organização racional e descentralizada.

§2º O Chefe do Poder Executivo Municipal aprovará por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos regimentos internos das Secretarias ou Órgãos, conforme estabelecido no caput deste artigo.

Art. 47 Os Conselhos Municipais serão regulamentados por legislação específica.

Art. 48 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Leis e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Simplicio Mendes-PI, 20 de Março de 2017.



HELI DE ARAÚJO MOURA FÊ
PREFEITO MUNICIPAL

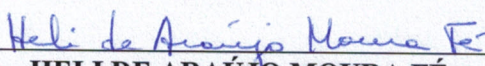
ANEXO I – Cargos Comissionados

Discriminação	Quantidade	Símbolo	Remuneração (R\$)
Secretários (9), Chefe de Gabinete do Prefeito, Assessor Especial, Assessor Jurídico, Controlador Geral do Município, Presidente da Comissão de Licitação	14	CC1	4.000,00
Diretor de Departamento (8), Diretor de Escola de Ensino Fundamental – Nível II	9	CC2	2.300,00
Chefe de Gabinete de Secretários (6), Coordenador de Núcleo (25), Assessor de Comunicação Social e Cerimonial, Ouvidor do SUS, Coordenador de Controle, Auditoria e Avaliação, Coordenador Pedagógico – 40h, Diretor de Escola de Educação Infantil - Nível I, Diretor de Escola de Ensino Fundamental – Nível I (7)	43	CC3	1.900,00
Coordenador/ Chefe de Serviço (28), Motorista Oficial do Gabinete do Prefeito, Secretária de Escola II (2), Coordenador do CRAS, Coordenador do Bolsa Família e Cadastro Único, Coordenador do Mais Educação, Coordenador do PSF	35	CC4	1.600,00
Coordenador Pedagógico – 20h (3), Secretária de Escola I, Secretário da Junta do Serviço Militar, Diretor Adjunto de Ensino Fundamental (3)	8	CC5	1.400,00
Assessor Técnico I (11), Coordenador da Biblioteca Pública, Secretário de Escola de Educação Infantil	13	CC6	1.200,00
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	950,00

ANEXO II – Funções Gratificadas

Discriminação	Quantidade	Símbolo	Remuneração (R\$)
Supervisão, Coordenação Pedagógico, Direção de Escola	5	FGM	Conforme Lei nº 982/2011
Assessoria Técnica Especializada	4	FG1	950,00
Supervisão de Programas e Projetos	4	FG2	750,00
Coordenação de Programas e Projetos	6	FG3	650,00
Apoio técnico a Programas e Projetos	8	FG4	500,00
Apoio Administrativo, Apoio em Serviços Gerais, Motorista	12	FG5	350,00

Gabinete do Prefeito de Simplicio Mendes-PI, 20 de Março de 2017


HELI DE ARAÚJO MOURA FÉ
PREFEITO MUNICIPAL