

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Lei nº 689/2010

Consolida a Estrutura
Administrativa da Prefeitura
Municipal de Pio IX e dá outras
providências.

Eu, RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE PIO IX, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ELE sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO

Da Estrutura do Poder Executivo

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

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

§ 1º. Integram a Administração Direta:

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

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

TÍTULO II

Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I

Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta

Art. 3º Ficam criadas, extintas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, instituídos pelas Leis Nºs 571/2001, 659/2007 e 661/2008.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioux@hotmail.com

CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

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

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Procuradoria Geral do Município
- III. Assessoria Técnica

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

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

- I. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. Notórios conhecimentos na área de Controle Interno e de Administração Municipal.

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

- I. Secretaria de Administração e Planejamento
- II. Secretaria de Fazenda

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

- I. Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- II. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente
- III. Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos.
- IV. Secretaria de Saúde.
- V. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

Parágrafo único. Todas as Secretarias citadas no artigo anterior são remanescentes da estrutura administrativa anterior, com alguma modificação na nomenclatura ou foram criadas a partir de estruturas administrativas já existentes.

CAPÍTULO III

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

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

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

- I. Cargo Comissionado de Natureza Especial (NE), 9 (nove) cargos, compreendendo os cargos de Secretários Municipais, Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município.
- II. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 14, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei.
- III. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), com amplitude de 1 a 8, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Efetivos

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

ITEM	DENOMINAÇÃO
1	Agente Comunitário de Saúde
2	Agente Administrativo
3	Agente de Endemias
4	Assistente Social
5	Auxiliar de Saúde Bucal
6	Auxiliar de Enfermagem
7	Auxiliar de Serviços Gerais
8	Auxiliar de Fiscal de Tributos
09	Bioquímico
10	Cirurgião Dentista
11	Eletricista
12	Enfermeiro
13	Engenheiro Agrônomo
14	Fiscal de Obras e Serviços Públicos
15	Fiscal Ambiental
16	Fiscal Sanitário
17	Fiscal de Tributos



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

18	Fisioterapeuta
19	Gari
20	Médico
21	Motorista
22	Nutricionista
23	Operador de Máquinas Pesadas
24	Pedagogo
25	Psicólogo
26	Professor Classe A
27	Professor Classe B
28	Professor Classe C
29	Técnico de Enfermagem
30	Técnico em Contabilidade
31	Técnico em Radiologia
32	Terapeuta Ocupacional

§ 1º Ficam extintos os demais cargos previstos na Estrutura Administrativa anterior.

§ 2º Ficam renomeados os seguintes cargos abaixo relacionados, com suas novas nomenclaturas, respectivamente:

a) Os Cargos de Zeladora, Cozinheiro, Vigia, Eletricista e Merendeira passam a serem chamados de Auxiliar de Serviços Gerais.

b) Os Cargos de Auxiliar de Secretário, Digitador e Recepcionista passam a serem chamados de Agente Administrativo.

§ 3º Os quantitativos e a remuneração dos Cargos criados acima serão discriminados no Anexo II desta Lei.

§ 4º As atribuições próprias dos Cargos criados acima serão discriminadas no anexo III desta Lei.

§ 5º A promoção e a progressão dos servidores efetivos será definido ~~nos planos~~ de cargos e salários das respectivas carreiras dos servidores públicos municipais de Pio IX – PI.

TÍTULO III

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Art. 10. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art.2º, §1º desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Art. 11. O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Pio IX, bem como das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

Art. 12. Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

Art. 13. O Poder Executivo, através das ações públicas empreendidas, deve propiciar a melhoria das condições sócio-econômicas da população nos seus variados segmentos e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento micro-regional, estadual, regional e nacional.

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 14. O Gabinete do Prefeito tem a atribuição precípua de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração dos negócios públicos, em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 15. Ressalta ainda como competência do Gabinete do Prefeito:

- I. A coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal, em conjunto com as Assessorias Jurídica, Técnica e de Comunicação.
- II. A transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.
- III. A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

- IV. O arquivo dos atos oficiais e o controle da respectiva documentação;
- V. A procura pela interação harmônica entre os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VI. A assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que se refere a questões, providências e publicação de iniciativas relativas ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;
- VII. O preparo, instrução, tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à sua decisão e que sendo pertinentes aos assuntos afetos às Secretarias e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares levados diretamente ao despacho.
- VIII. A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito.
- IX. A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

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

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

Parágrafo único. A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público deve, sob pena de responsabilidade, a encaminhar à Procuradoria Geral do Município as informações necessárias para a apuração dos fatos e a aplicação da medida cabível.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município é chefiada pelo ~~Procurador Geral do Município~~, advogado de reconhecida capacidade técnica e ilibada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário do Município.

Parágrafo único. Ao Procurador Geral do Município, em face à sua equiparação a Secretário Municipal, caberá referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria, ou que na mesma tenham repercussão.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Seção III Da Assessoria Técnica

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

Art. 19. A Assessoria Técnica terá as seguintes competências:

- I. Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relativos à formulação, negociação e implementação de projetos especiais, notadamente nas áreas de financiamento, banco de projetos e outras que lhe forem delegadas.
- II. Desenvolver planos, programas, projetos e atividades nas áreas correspondentes a suas finalidades.
- III. Realizar as prestações de contas dos convênios e/ou contratos de repasse celebrados com as demais esferas de governo, ou com outras Instituições.
- IV. Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de Cargos de chefia de Órgãos com prerrogativas de Secretário, informados sobre fatos nacionais e internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal;
- V. Atuar como porta-voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;
- VI. Promover eventos e coordenar atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial.

CAPÍTULO IV Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção Única Da Controladoria Geral do Município

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

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

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



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

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

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria de Fazenda

Art. 22. A Secretaria de Fazenda tem a finalidade de formular a política econômico-financeira do Poder Público Municipal, cabendo-lhe realizar a administração fazendária e



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e avaliação financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art.23. Compete à Secretaria de Fazenda:

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

Seção II

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art.24. A Secretaria de Administração e Planejamento tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados.

Art.25. Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I. Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;
- II. Promover o treinamento e o desenvolvimento de servidores públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas e realizar atividades de administração de pessoal relativas à:
 - a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta, incluindo as autarquias e as fundações públicas, através de programas para valorização do servidor, com participação de instituições de ensino;
 - b) manutenção de cadastros atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta, inclusive autarquias e fundações, para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapiiox@hotmail.com

- c) preparar atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, afastamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da administração direta;
 - d) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;
- III. administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, aí incluídas as atividades de:
- a) padronização e codificação de materiais;
 - b) conservação e alienação de bens e materiais;
 - c) inventariar anualmente bens e materiais;
 - d) digitalização, reprodução e arquivamento de documentos;
 - e) manutenção e conservação de prédios e, especificamente, do Centro Administrativo;
 - f) fazer circular a correspondência;
 - g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros
- IV. Promover o estudo e a administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria de Finanças e com o Gabinete do Prefeito;
- V. Coordenar a elaboração de folhas de pagamento da administração direta e indireta do Município
- VI. Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- VII. Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;
- VIII. Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;
- IX. Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão Permanente de Licitação.
- X. Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio Municipal;
- XI. Coordenar as atividades de Almoxarifado Geral da Prefeitura;
- XII. Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;
- XIII. Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito.
- XV. Articular-se com a Controladoria Geral do Município para elaboração das Leis Orçamentárias Anuais e Plurianuais.
- XVI. Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração;

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 26. A Secretaria de Ação Social e Cidadania tem a finalidade de promover a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município, através de políticas públicas orientadas para a capacitação e valorização das pessoas, especialmente, as menos favorecidas.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Art. 27. Compete à Secretaria de Ação Social e Cidadania:

- I. O planejamento, execução, coordenação e avaliação das políticas públicas e ações que visem o desenvolvimento de pessoas e comunidades, especialmente, as menos favorecidas;
- II. Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e assistência à criança e ao adolescente;
- III. Assistir ao idoso, às pessoas carentes e aos portadores de necessidades especiais;
- IV. Assegurar a alimentação às pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;
- V. Conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;
- VI. Assistir às gestantes carentes;
- VII. Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;
- VIII. Desenvolver programas de melhoria habitacional;
- IX. Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;
- X. Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão-de-obra;
- XI. Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;
- XII. Prestar assistência jurídica às pessoas de baixa renda, em convênio com os órgãos pertinentes.

Seção II

Da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente

Art. 28. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente tem a finalidade de desenvolver políticas públicas orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de renda;

Art. 29. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente:

- I. A formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;
- II. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- III. Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;
- IV. Fomentar e orientar a agricultura familiar;
- V. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, piscicultura, cajucultura e ovino-caprinocultura, bovinocultura e mandiocultura, aproveitando as potencialidades do Município;
- VI. Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas irrigadas ou de sequeiro;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

- VII. Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral, com agregação de valores aos seus produtos.
- VIII. Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
- IX. Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para uma realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades internas e de exportação
- X. Promover o adequado abastecimento de água das comunidades rurais;
- XI. Promover o uso racional dos recursos naturais do Município, com ênfase no zelo incondicional pelo Meio-Ambiente.
- XII. Promover o Controle e a Fiscalização ambientais.
- XIII. Promover políticas de educação e proteção ambientais.
- XIV. Controlar e fiscalizar os recursos hídricos municipais.
- XV. Zelar pela manutenção de parques, praças e jardins
- XVI. Incentivar a agricultura orgânica.
- XVII. Incentivar a comercialização dos produtos locais, através da implantação de Centros de Revenda.

Seção III

Da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Art. 29. A Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população.

Art. 30. Compete à Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos:

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

Seção IV

Da Secretaria de Saúde

Art. 31. A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, conjuntamente a União e ao Estado do Piauí a iniciativa privada e as organizações não-governamentais.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Art. 32. Compete à Secretaria de Saúde:

- I. A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- II. A execução de programas de assistência à saúde;
- III. Acompanhamento das ações de saneamento básico;
- IV. Promoção de campanhas de vacinação;
- V. O combate às epidemias;
- VI. Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;
- VII. A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;
- VIII. A prestação de assistência odontológica e médico-hospitalar;
- IX. A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;
- X. A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimento e da prática profissional médica e paramédica;
- XI. A promoção da saúde da população de baixa renda;
- XII. A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- XIII. A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;
- XIV. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
- XV. A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- XVI. O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XVII. A distribuição de medicamentos;
- XVIII. A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;
- XIX. A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XX. O controle de doenças transmissíveis;
- XXI. O controle da saúde bucal;
- XXII. A assistência aos portadores de doenças raras;
- XXIII. A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
- XXIV. Promover a saúde materno-infantil.
- XXV. Dar ênfase à Medicina Preventiva, como forma de redução de custos para o Poder Público e redução de danos à população.

Seção V

Da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Art. 33. A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer de promover a educação infantil e o ensino fundamental e, complementarmente, ao Estado e à União o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Parágrafo único. Será responsável, ainda, pelo planejamento, execução e avaliação das políticas públicas para o desenvolvimento da cultura no Município, como forma de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, atuando em parceria com outras esferas de governo e com organizações privadas.

Art. 34. A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer possui ainda a finalidade de planejar e executar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos jovens do Município, adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivos. Visa também desenvolver atividades relacionadas ao turismo e lazer, proporcionando oportunidades de bem-estar aos seus munícipes.

Art. 35. Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer:

- I. O planejamento, a supervisão e o controle da política do Sistema Municipal de Ensino;
- II. O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- III. Apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
- IV. Manter perfeita articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- V. O estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VI. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VII. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;
- VIII. A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;
- IX. O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X. Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI. Promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII. Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade-escola;
- XIII. Promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV. Combater o analfabetismo através de projetos especiais.
- XV. Atuar na promoção dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, plásticas e musicais.
- XVI. Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercâmbio cultural;
- XVII. Promover eventos cívicos, culturais e recreativos;
- XVIII. Valorizar as manifestações culturais populares;
- XIX. Despertar o surgimento de novos talentos culturais;
- XX. Promover jornadas, palestras e seminários culturais;
- XXI. Incentivar a leitura e a escrita entre as crianças e jovens adolescentes



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

- XXII. Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;
- XXIII. Identificar oportunidades de estágios profissionais para jovens com o propósito de socializá-los com os ambientes organizacionais;
- XXIV. Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas;
- XXV. Disseminar no seio da juventude o potencial que representa para a humanidade;
- XXVI. Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio-ambiente, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;
- XXVII. Administrar as unidades esportivas do Município;
- XXVIII. Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;
- XXIX. Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional.
- XXX. Formar jovens talentos do esporte;
- XXXI. Promover a implantação de Centros Esportivos.
- XXXII. Promover a implantação de Centros Turismo e Lazer, explorando as potencialidades do Município.

CAPÍTULO VII

Das Secretarias do Município

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 36. As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 37. Os órgãos da Administração Direta: Os ocupantes dos cargos de Controlador Geral do Município e a Procurador Geral do Município possuem as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 38. Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta às atividades de sua área de competência e, complementarmente, por intermédio dos órgãos da Administração Indireta que lhe forem vinculados.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 39. A Secretaria Municipal, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

- I. Nível de Administração Superior, representado pelo **Secretário** do Município, com as funções de liderança; direção e articulação; fomento de políticas e diretrizes; coordenação e comando técnico do processo de implantação e controle de planos, programas, projetos e atividades, através do Nível de Execução Programática e responsabilidade pela atuação da Secretaria em Geral;
- II. Nível de coordenação Programática, representada pela **Diretoria**, exercida pelo **Diretor**, com as funções de coordenar as atividades -fins, que lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatória;
- III. Nível de execução Programática, representado pela **Gerência**, exercida pelos **Gerentes**, com as funções de execução das atividades -fins, que lhe forem atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatória;
- IV. Nível de Execução Instrumental, representado pelo **Núcleo**, exercida pelos **Coordenadores e Assistentes de Serviços**, com as funções de executar as atividades-meios da Secretaria relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira;

Art. 40. O **Secretário** do Município tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo **Prefeito Municipal**, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei.

Art. 41. O **Secretário** do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por **Diretor** da Secretaria, especialmente designado pelo **Prefeito Municipal**, enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42. A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

Art. 43. Os Órgãos que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Art. 44. Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre:

I - extinção de funções ou cargos públicos quando vagos;

II - fixar a lotação de pessoal nos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, bem assim redistribuir servidores, no interesse do serviço;

III - remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2009I, em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;

IV - a organização e funcionamento da administração estadual, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções e de órgãos públicos;

Art. 45. Enquanto não dispuserem de quadro de pessoal permanente, poderão ser requisitados servidores para as secretarias e órgãos criados por esta Lei.

Parágrafo único Exceto nos casos previstos em Lei e até que se cumpram as condições definidas neste artigo, as requisições de servidores para as Secretarias e órgãos serão imediatamente atendidas.

Art. 46. As Secretarias Municipais e os Órgãos Equivalentes incumbir-se-ão de apresentar ao Gabinete do Prefeito, até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos internos para que os mesmos possam ser fixados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 47. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, será feita por Decreto.

Art. 48. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a concessão de Ajuda de Custo e Diária, aos servidores públicos municipais e aos ocupantes de Cargos comissionados.

Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

Art. 50. Ficam mantidos os Conselhos abaixo especificados:



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

- I. Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- II. Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- III. Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde.
- IV. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente.
- V. Conselho Municipal dos direitos do Idoso, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- VI. Conselho Comunitário de Segurança.
- VII. Conselho Tutelar.
- VIII. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- IX. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social.
- X. Conselho de Alimentação Escolar do Município de Pio IX (Conselho da Merenda Escolar), vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- XI. Conselho Gestor do Telecentro, vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- XII. Outros conselhos criados por Lei e vinculados às Secretarias Municipais.

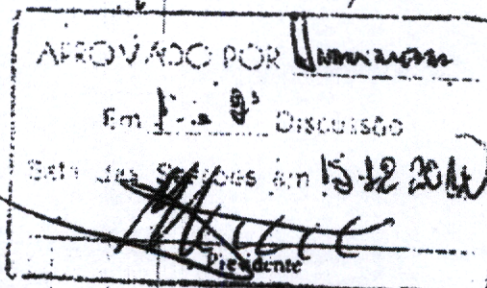
Art. 51. Esta Lei integra os Anexos I, II e III, contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e dos Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Pio IX, com suas Denominações, Remunerações, Códigos, Quantitativos e Atribuições.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário em especial as Leis 571/2001, 659/2007 e 661/2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio IX (PI), 06 de Dezembro de 2010.

RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal





ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÕES, FUNÇÕES GRATIFICADAS, CÓDIGOS E VALORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX- PI.

DENOMINAÇÕES	CÓDIGOS	VALOR (RS)	QUANTIDADE
Secretário Municipal- Natureza Especial	NE	2.100,00	09
Assessor Especial do Prefeito	DAS-14	2.100,00	03
Assessor Técnico I	DAS-13	2.000,00	03
Assessor Técnico II	DAS-12	1.500,00	03
Assessor Técnico III	DAS-11	1.000,00	03
Assistente Técnico I	DAS-10	950,00	06
Assistente Técnico II	DAS-9	900,00	06
Assistente Técnico III	DAS-8	850,00	06
Assistente Técnico IV	DAS-7	800,00	06
Assistente Técnico V	DAS-6	750,00	06
Diretor Executivo	DAS-5	700,00	10
Diretor Técnico	DAS-4	650,00	10
Chefe de Núcleo	DAS-3	600,00	12
Chefe de Setor	DAS-2	550,00	25
Coordenador	DAS-1	500,00	25
Cargo Comissionado	DAI-8	450,00	08
Cargo Comissionado	DAI-7	400,00	08
Cargo Comissionado	DAI-6	350,00	08
Cargo Comissionado	DAI-5	300,00	08
Cargo Comissionado	DAI-4	250,00	15
Cargo Comissionado	DAI-3	200,00	15
Cargo Comissionado	DAI-2	150,00	25



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Cargo Comissionado	DAI-1	100,00	30
--------------------	-------	--------	----

ANEXO 11

DENOMINAÇÃO, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	Remuneração (R\$)
1	Agente Comunitário de Saúde	43	581,00
2	Agente Administrativo	45	480,00
3	Agente de Endemias	10	600,00
4	Assistente Social	02	1.000,00
5	Auxiliar de Saúde Bucal	06	558,00
6	Auxiliar de Enfermagem	09	470,00
7	Auxiliar de Serviços Gerais	140	465,00
8	Auxiliar de Fiscal de Tributos	02	600,00
9	Cirurgião Dentista	06	1.000,00
10	Eletricista	01	465,00
11	Enfermeiro	12	1.000,00
12	Engenheiro Agrônomo	01	1.200,00
13	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	02	600,00
14	Fiscal Ambiental	04	600,00
15	Fiscal Sanitário	04	600,00
16	Fiscal de Tributos	02	895,00
17	Fisioterapeuta	01	1.000,00
18	Fonoaudiólogo	01	1.000,00
19	Gari	08	465,00
20	Médico	08	2.000,00
21	Motorista	07	480,00
22	Nutricionista	01	1.000,00
23	Operador de Máquinas Pesadas	02	465,00
24	Pedagogo	01	1.000,00
25	Psicólogo	02	1.000,00
26	Professor Classe A	60	475,00
27	Professor Classe B	95	522,50
28	Professor Classe C	25	560,00
29	Técnico de Enfermagem	09	600,00
30	Técnico em Contabilidade	01	896,00
31	Técnico em Radiologia	01	1.000,00
32	Terapeuta Ocupacional	01	1.000,00



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioxix@hotmail.com

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E/OU COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Agente Comunitário de Saúde	Realizar trabalhos específicos na área de Saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
2	Agente Administrativo	Serviços de Escritório de natureza intelectual, envolvendo várias atividades administrativas.
3	Agente de Endemias	Realizar trabalhos específicos na área de Saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
4	Assistente Social	Exercer atividades típicas da Carreira, nos diversos Programas que exigem a sua participação.
5	Técnico de Higiene Dental (T.H.D.)	Auxiliar o cirurgião-dentista nos trabalhos práticos de consultório.
6	Auxiliar de Enfermagem	Serviços na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da Carreira.
7	Auxiliar de Serviços Diversos	Serviços de natureza física ou braçal, envolvendo atividades como zeladoria, preparação de alimentos, faxina, limpeza, zelo pelo patrimônio público, vigilância e outros de natureza semelhante.
8	Auxiliar de Fiscal de Tributos	Auxiliar o fiscal de tributos nas atividades de arrecadação.
9	Bioquímico	Atividades inerentes à Profissão.
10	Cirurgião Dentista	Atividades inerentes à Profissão.
11	Eletricista	Atividades inerentes à Profissão.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

12	Enfermeiro	Serviços na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da Carreira.
13	Engenheiro Agrônomo	Atividades inerentes à Profissão
14	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Fiscalizar as atividades reguladas pelo Código de Posturas e de Obras do Município..
15	Fiscal Ambiental	Fiscalizar as atividades que têm impacto sobre o meio-ambiente.
16	Fiscal Sanitário	Fiscalizar as atividades típicas da Vigilância Sanitária
17	Fiscal de Tributos	Fiscalizar as atividades de arrecadação de tributos
18	Fisioterapeuta	Atividades inerentes à Profissão.
19	Fonoaudiólogo	Atividades inerentes à profissão
20	Gari	Serviços de varrição de ruas e coleta de lixo
21	Médico	Atividades inerentes à Profissão
22	Motorista	Serviços de condução e manutenção de veículos.
23	Nutricionista	Atividades inerentes à Profissão
24	Operador de Máquinas Pesadas	Operação e Manutenção de tratores e máquinas pesadas
25	Pedagogo	Atividades inerentes à Profissão
26	Psicólogo	Atividades inerentes à Profissão
27	Professor Classe A	Ministrar aulas a alunos da 1ª a 4ª séries.
28	Professor Classe B	Profissionais com formação Superior. Ministrar aulas a alunos da 5ª a 8ª séries.
29	Professor Classe C	Profissionais com formação Superior, com especialização. Ministrar aulas a alunos da 5ª a 8ª séries.
30	Técnico de Enfermagem	Atividades inerentes à Profissão.
31	Técnico em Contabilidade	Atividades inerentes à Profissão.
32	Técnico em Radiologia	Atividades inerentes à Profissão
33	Terapeuta Ocupacional	Atividades inerentes à Profissão.
34	DAS-1 a DAS-14	Atividades de Direção e Assessoramento Superior
35	DAI-1 a DAI-8	Atividades de Direção e Assessoramento Intermediário

ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE ELESBÃO VELOSO.

07 (sete) votos favoráveis 02
e 02 (dois) abstenções, os
candidatos da chapa
municipal composta pelo
vereador Edmundo Rodri-
gues de Moura - Realize
para o cargo de Presidente,
Vereador Fernando Nogueira
Moura Vilarinho - eleito
para o cargo de Vice-Presi-
dente e Vereador Antonio
de Holanda Cavalcanti -
eleito para o cargo de
Secretário da Mesa Diretora.
O Mandato dos membros da
Mesa Diretora, para o
Bicênio 2011/2012, tem
início em primeiro de
janeiro de dois mil e
doze e término em trinta
e um de dezembro de dois
mil e doze. E nada mais
havendo a tratar, o
Senhor Presidente decla-
ra encerrada a sessão
ordinária. E para constar,
lavrou-se a presente
ata, que depois de lida
e achada em conformidade,
vai assinada por mim,
Jorge Luiz Lopes Cavalcanti,
que substitui os tra-
nhados e por todos os
vereadores que dela par-

ticiparam.

Jorge Luiz Lopes Cavalcanti - Juiz.

- Edmundo Rodrigues de Moura
- Fernando Nogueira Moura
- Antonio de Holanda Cavalcanti
- Edmundo Rodrigues de Moura
- Jorge Luiz Lopes Cavalcanti
- Fernando Nogueira Moura
- Maria dos Anjos Araújo Cordeiro
- Antonio de Holanda Cavalcanti
- Maria dos Anjos Araújo Cordeiro

Observação: Os 02 (dois) votos de
abstenção foram dos Senhores
vereadores: Gonzalo Pontes da
Moura - PTB e Genival San-
tos da Silva - PTB.

Jorge Luiz Lopes Cavalcanti - Juiz

- Edmundo Rodrigues de Moura
- Fernando Nogueira Moura
- Antonio de Holanda Cavalcanti
- Edmundo Rodrigues de Moura
- Jorge Luiz Lopes Cavalcanti
- Fernando Nogueira Moura
- Maria dos Anjos Araújo Cordeiro
- Antonio de Holanda Cavalcanti
- Maria dos Anjos Araújo Cordeiro



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Lei Nº 689/2010

Consolida a Estrutura Administrativa da
Prefeitura Municipal de Pio IX e dá outras
providênciasEu, RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE PIO IX, FAZ saber que a Câmara
Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO

Da Estrutura do Poder Executivo

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

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

§ 1º. Integram a Administração Direta:

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

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

TÍTULO II

Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I

Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta

Art. 3º Ficam criadas, extintas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais
órgãos de provimento em comissão, instituídos pelas Leis Nºs 571/2001, 659/2007 e 661/2008.

CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

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

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Procuradoria Geral do Município
- III. Assessoria Técnica

Art. 5º. Fica mantida a Controladoria Geral do Município, com as modificações introduzidas por esta Lei, como órgão de
Controle da Gestão Pública.Parágrafo único. O Controlador Geral do Município será nomeado pelo Prefeito Municipal e deverá satisfazer os seguintes
requisitos:

- I. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. Notórios conhecimentos na área de Controle Interno e de Administração Municipal.

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

- I. Secretaria de Administração e Planejamento
- II. Secretaria de Fazenda

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

- I. Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- II. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente
- III. Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos.
- IV. Secretaria de Saúde.
- V. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

Parágrafo único. Todas as Secretarias citadas no artigo anterior são reconhecidas da estrutura administrativa anterior, com
alguma modificação na nomenclatura ou foram criadas a partir de estruturas administrativas já existentes.

CAPÍTULO III

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados

(Continua)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

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

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

- I. Cargo Comissionado de Natureza Especial (NE), 9 (nove) cargos, compreendendo os cargos de Secretários Municipais, Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município;
- II. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 14, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei;
- III. Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), com amplitude de 1 a 8, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I, desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Efetivos

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

ITEM	DENOMINAÇÃO
01	Agente Comunitário de Saúde
02	Agente Administrativo
03	Agente de Endemias
04	Assistente Social
05	Auxiliar de Saúde Bucal
06	Auxiliar de Enfermagem
07	Auxiliar de Serviços Gerais
08	Auxiliar de Fiscal de Tributos
09	Bioquímico
10	Cirurgião Dentista
11	Eletricista
12	Enfermeiro
13	Engenheiro Agrônomo
14	Escriturário
15	Fiscal de Obras e Serviços Públicos
16	Fiscal Ambiental
17	Fiscal Sanitário
18	Fiscal de Tributos
19	Fluorografista
20	Gari
21	Médico
22	Morrista
23	Nutricionista
24	Operador de Máquinas Posadas
25	Podólogo
26	Psicólogo
27	Professor Classe A
28	Professor Classe B
29	Professor Classe C
30	Técnico de Enfermagem
31	Técnico em Contabilidade
32	Técnico em Radiologia
33	Terapeuta Ocupacional

§ 1º Ficam extintos os demais cargos previstos na Estrutura Administrativa anterior.

§ 2º Ficam renomeados os seguintes cargos abaixo relacionados, com suas novas nomenclaturas, respectivamente:

- a) Os Cargos de Zelador, Cozinheiro, Vigia, Eletricista e Merendeira passam a serem chamados de Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Os Cargos de Auxiliar de Secretário, Digitador e Recepcionista passam a serem chamados de Agente Administrativo.

§ 3º Os quantitativos e a remuneração dos Cargos criados acima serão discriminados no Anexo II desta Lei.

§ 4º As atribuições próprias dos Cargos criados acima serão discriminadas no Anexo III desta Lei.

§ 5º A promoção e a progressão dos servidores efetivos será definida nos planos de cargos e salários das respectivas carreiras dos servidores públicos municipais de Pio IX - PI.

TÍTULO III

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 10. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art. 2º, § 1º desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Art. 11. O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reforcem a forma estruturada, os objetivos emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Pio IX, bem como das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

Art. 12. Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida da cidade.

Art. 13. O Poder Executivo, através das ações públicas empreendidas, deve propiciar a melhoria das condições socio-econômicas da população nos seus variados segmentos e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento micro-regional, estadual, regional e nacional.

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 14. O Gabinete do Prefeito tem a atribuição própria de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração das ações públicas, em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 15. Restam ainda como competências do Gabinete do Prefeito:

- I. A coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal, em conjunto com as Assessorias Jurídica, Técnica e de Comunicação;
- II. A transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal;
- III. A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;

- IV. O arquivo dos atos oficiais e o controle da respectiva documentação;
- V. A procura pela interação harmoniosa entre os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- VI. A assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que se refere a questões, providências e publicação de iniciativas relativas ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;
- VII. O preparo, instrução, tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à sua decisão e que sendo pertinentes aos assuntos afetos à Secretarias e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares levados diretamente ao despacho;
- VIII. A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito;
- IX. A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo.

Seção II

Do Procurador Geral do Município

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

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

Parágrafo único. A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público deve, sob pena de responsabilidade, encaminhar à Procuradoria Geral do Município as informações necessárias para a apuração dos fatos e a aplicação da sanção cabível.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município é chefiada pelo Procurador Geral do Município, advogado de reconhecida capacidade técnica e liberais condições, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário do Município.

Parágrafo único. Ao Procurador Geral do Município, em face à sua equiparação a Secretário Municipal, caberá relatar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria, ou que na mesma tenham repercussão.

Seção III

Da Assessoria Técnica

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

Art. 19. A Assessoria Técnica terá as seguintes competências:

- I. Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relativos à formulação, negociação e implementação de projetos especiais, notadamente nas áreas de planejamento, banco de projetos e outras que lhe forem delegadas;
- II. Desenvolver planos, programas, projetos e atividades nas áreas correspondentes a suas finalidades;
- III. Realizar as prestações de contas dos convênios e/ou contratos de repasse celebrados com os demais esferas de governo, ou com outras instituições;
- IV. Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de Cargos de chefia de Órgãos com prerrogativas de Secretário, informados sobre fatos nacionais e internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal;
- V. Atuar como porta-voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;
- VI. Promover eventos e coordenar atividades de ceremonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e os aqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fazem presentes em missão oficial.

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção Única

Da Controladoria Geral do Município

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

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

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;
- III. Emitir certificado de Auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- IV. Considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da Administração Municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia do controle externo;
- V. Realizar outras atribuições diretas e indiretas relacionadas ao harmonizado desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- VI. Esforçar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- VII. Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- VIII. Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros Sistemas da Administração Pública Municipal;
- IX. Propor metodologias para a avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- X. Efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vista à solução de problemas relacionados com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- XI. Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no Art. 34 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- XII. Elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XIII. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- XIV. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
- XV. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos orçamentos do Município;
- XVI. Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Município;
- XVII. Elaborar os balanços de prestação de contas mantidos do Prefeito Municipal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- XVIII. Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de bens e recursos públicos; dar ciência ao Prefeito Municipal e, quando for o caso, comunicar a unidade responsável pela consolidação, para as providências cabíveis;
- XIX. Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria de Fazenda

Art. 22. A Secretaria de Fazenda tem a finalidade de formular a política econômico-financeira do Poder Público Municipal, cabendo-lhe realizar a administração financeira e orçamentária geral, orientação normativa, supervisão técnica e avaliação financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 23. Compete à Secretaria de Fazenda:

- I. Realizar a administração tributária no tocante à receita pública municipal;
- II. Organizar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;

(Continua)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeitura@pioix@hotmail.com

- III. Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal;
IV. Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;
V. Gerenciar os recursos públicos oriundos da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;
VI. Manter informado a Secretaria de Administração e Planejamento, o Gabinete do Prefeito e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal;
VII. Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;
VIII. Promover as transferências financeiras para a Educação e a Saúde nos precatórios estabelecidos em Lei;
IX. Realizar as resenhas financeiras estabelecidas em Lei e destiná-las aos órgãos competentes.

Seção II
Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 24. A Secretaria de Administração e Planejamento tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados.

Art. 25. Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I. Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;
- II. Promover o treinamento e o desenvolvimento de servidores públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas e realizar atividades de administração de pessoal relativas à:
 - a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta, incluindo as amarras e as fundações públicas, através de programas para valorização do servidor, com participação de instituições de ensino;
 - b) manutenção de cadastros atualizados de pessoal da administração pública direta e indireta, inclusive amarras e fundações, para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;
 - c) preparar atos necessários no provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, reintegração, readaptação, adiantamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da administração direta;
 - d) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;
- III. Administrar material, patrimônio e serviços auxiliares, afilados às atividades de:
 - a) patrimônio e custódia de materiais;
 - b) conservação e alienação de bens e materiais;
 - c) inventário anual de bens e materiais;
 - d) digitalização, reprodução e arquivamento de documentos;
 - e) manutenção e conservação de prédios e, especificamente, do Centro Administrativo;
 - f) fazer circular a correspondência;
 - g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros
- IV. Promover o estudo e a administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria de Finanças e com o Conselho do Prefeito;
- V. Coordenar a elaboração de folhas de pagamento da administração direta e indireta do Município;
- VI. Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- VII. Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoção;
- VIII. Coordenar e executar a política de informação no âmbito da Administração Municipal;
- IX. Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estrita articulação com a Comissão Permanente de Licitação;
- X. Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio municipal;
- XI. Coordenar as atividades de Almoentado Geral da Prefeitura;
- XII. Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;
- XIII. Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- XV. Articular-se com a Controladoria Geral do Município para elaboração das Leis Orçamentárias Anuais e Plurianuais;
- XVI. Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração;

CAPÍTULO VI
Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas PúblicasSeção I
Da Secretaria de Ação Social e Cidadania

Art. 26. A Secretaria de Ação Social e Cidadania tem a finalidade de promover a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município, através de políticas públicas orientadas para a capacitação e valorização das pessoas, especialmente, as menos favorecidas.

Art. 27. Compete à Secretaria de Ação Social e Cidadania:

- I. O planejamento, execução, coordenação e avaliação das políticas públicas e ações que visem o desenvolvimento de pessoas e comunidades, especialmente, as menos favorecidas;
- II. Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e subsistência às crianças e ao adolescente;
- III. Assistir ao idoso, às pessoas carentes e aos portadores de necessidades especiais;
- IV. Assegurar a inclusão de pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;
- V. Coordenar assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;
- VI. Assistir as gestantes carentes;
- VII. Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;
- VIII. Desenvolver programas de melhoria habitacional;
- IX. Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;
- X. Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão-de-obra;
- XI. Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;
- XII. Prestar assistência jurídica às pessoas de baixa renda, em convênio com os órgãos permanentes.

Seção II
Da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente

Art. 28. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente tem a finalidade de desenvolver políticas públicas orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atuando investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de renda.

Art. 29. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente:

- I. A formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;
- II. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- III. Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;
- IV. Fomentar e orientar a agricultura familiar;
- V. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, piscicultura, caçula e ovinocaprinocultura, bovinocultura e mudocultura, aproveitando as potencialidades do Município;
- VI. Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas irrigadas ou de sequeiro;
- VII. Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral, com agregação de valores aos seus produtos;
- VIII. Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
- IX. Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para uma realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades internas e de exportação;
- X. Promover o adequado abastecimento de água das comunidades rurais;
- XI. Promover o uso racional dos recursos naturais do Município, com ênfase no zelo incondicional pelo Meio-Ambiente;
- XII. Promover o Controle e a Fiscalização ambiental;
- XIII. Promover políticas de educação e proteção ambientais;
- XIV. Controlar e fiscalizar os recursos hídricos municipais;
- XV. Zelar pela manutenção de parques, praças e jardins;
- XVI. Incentivar a agricultura orgânica;
- XVII. Incentivar a comercialização dos produtos locais, através da implantação de Centros de Revenda.

Seção III
Da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Art. 29. A Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população.

Art. 30. Compete à Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos:

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

Seção IV
Da Secretaria de Saúde

Art. 31. A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, conjuntamente a União e ao Estado do Piauí a iniciativa privada e as organizações não-governamentais.

Art. 32. Compete à Secretaria de Saúde:

- I. A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- II. A execução de programas de assistência à saúde;
- III. Acompanhamento das ações de saneamento básico;
- IV. Promoção de campanhas de vacinação;
- V. O combate às epidemias;
- VI. Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;
- VII. A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;
- VIII. A prevenção de assistência odontológica e médico-hospitalar;
- IX. A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de zoonose;
- X. A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimentos e da prática profissional médica e paramédica;
- XI. A promoção da saúde da população de baixa renda;
- XII. A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades preventivas e assistenciais públicas e particulares;
- XIII. A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;
- XIV. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
- XV. A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- XVI. O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XVII. A distribuição de medicamentos;
- XVIII. A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;
- XIX. A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XX. O controle de doenças transmissíveis;
- XXI. O controle da saúde bucal;
- XXII. A assistência aos portadores de doenças raras;
- XXIII. A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
- XXIV. Promover a saúde materno-infantil;
- XXV. Dar ênfase à Medicina Preventiva, como forma de redução de custos para o Poder Público e redução de danos à população.

Seção V
Da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Art. 33. A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer de promover a educação infantil e o ensino fundamental e, complementarmente, ao Estado e à União o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.

Parágrafo único. Será responsável, ainda, pelo planejamento, execução e avaliação das políticas públicas para o desenvolvimento da cultura no Município, com o intuito de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, atuando em parceria com outras esferas de governo e com organizações privadas.

Art. 34. A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer possui ainda a finalidade de planejar e executar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos jovens do Município, oferecendo providências para orientação sobre o exercício da cidadania, ocupando-os com atividades educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivas. Visa também desenvolver atividades relacionadas ao turismo e lazer, proporcionando oportunidades de bem-estar aos seus munícipes.

Art. 35. Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer:

- I. O planejamento, a supervisão e o controle da política do Sistema Municipal de Ensino;
- II. O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- III. Apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
- IV. Manter perfil em articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- V. O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VI. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VII. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;
- VIII. A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades encontradas;
- IX. O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X. Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI. Promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII. Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade-escola;
- XIII. Promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV. Combinar o qualificação através de projetos especiais;
- XV. Atuar na promoção dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, plásticas e musicais;
- XVI. Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercâmbio cultural;
- XVII. Promover eventos cívicos, culturais e recreativos;
- XVIII. Valorizar as manifestações culturais populares;
- XIX. Despertar o surgimento de novos talentos culturais;
- XX. Promover jornadas, palestras e seminários culturais;
- XXI. Incentivar a leitura e a escrita entre as crianças e jovens adolescentes;
- XXII. Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens ao mercado de trabalho;
- XXIII. Identificar oportunidades de estágio profissional para jovens com o propósito de socializá-los com os ambientes organizacionais;
- XXIV. Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas;
- XXV. Disseminar no meio da juventude o potencial que representa para a humanidade;
- XXVI. Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio-ambiente, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;
- XXVII. Administrar as unidades esportivas do Município;
- XXVIII. Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;
- XXIX. Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional;
- XXX. Formar jovens talentos do esporte;
- XXXI. Promover a implantação de Centros Esportivos;
- XXXII. Promover a implantação de Centros Turismo e Lazer, explorando as potencialidades do Município.

CAPÍTULO VII
Das Secretarias do Município

(Continua)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeiturapioix@hotmail.com

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 36. As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 37. Os órgãos da Administração Direta: Os ocupantes dos cargos de Controlador Geral do Município e o Procurador Geral do Município possuem as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 38. Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta às atividades de sua área de competência e, complementarmente, por intermédio dos órgãos da Administração Indireta que lhe forem vinculadas.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 39. A Secretaria Municipal, ressalvando-se as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:

- I - Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário do Município, com as funções de liderança, direção e articulação; fomento de políticas e diretrizes; coordenação e comando técnico do processo de implementação e controle de planos, programas, projetos e atividades, através do Nível de Execução Programática e responsabilidade pela atuação da Secretaria em Geral;
- II - Nível de coordenação Programática, representado pela Diretoria, exercida pelo Diretor, com as funções de coordenar as atividades-fim, que lhe foram atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatório;
- III - Nível de execução Programática, representado pela Gerência, exercida pelos Gerentes, com as funções de execução das atividades-fim, que lhe foram atribuídas na estrutura da Secretaria, consubstanciadas em planos, programas, projetos e atividades, ou em missões de caráter permanente ou aleatório;
- IV - Nível de execução Instrumental, representado pelo Núcleo, exercida pelos Coordenadores e Assistentes de Serviços, com as funções de executar as atividades-mais da Secretaria relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução orçamentária e financeira;

Art. 40. O Secretário do Município tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei.

Art. 41. O Secretário do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por Diretor da Secretaria, especialmente designado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42. A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

Art. 43. Os órgãos que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedendo-os e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 44. Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre:

I - extinção de funções ou cargos públicos quando vagos;

II - fixar a lotação de pessoal nos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, bem assim redistribuir servidores, no interesse do serviço;

III - reanexar, transferir, ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2010, em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional programática, inclusive os títulos, descrições, metas e objetivos assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;

IV - a organização e funcionamento da administração estadual, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções ou de órgãos públicos;

Art. 45. Enquanto não tiverem em quadro de pessoal permanente, poderão ser requisitados servidores para as secretarias e órgãos criados por esta Lei.

Parágrafo único - Exceto nos casos previstos em Lei e até que se cumpram as condições definidas neste artigo, as requisições de servidores para as Secretarias e órgãos serão imediatamente atendidas.

Art. 46. As Secretarias Municipais e os Órgãos Equivalentes insubstituíveis de aposteio ao Gabinete do Prefeito, até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos internos para que os mesmos possam ser fixados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 47. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, será feita por Decreto.

Art. 48. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a concessão de Ajuda de Custo e Diária, aos servidores públicos municipais e aos ocupantes de Cargos comissionados.

Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

Art. 50. Ficam mantidos os Conselhos abaixo especificados:

- I. Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- II. Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- III. Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde.
- IV. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
- V. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, vinculado à Secretaria de Ação Social e Cidadania.
- VI. Conselho Comunitário de Segurança.
- VII. Conselho Tutelar.
- VIII. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- IX. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social.
- X. Conselho de Alimentação Escolar do Município de Pio IX (Conselho da Merenda Escolar), vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- XI. Conselho Gestor do Telecentro - vinculado à Secretaria de Educação e Cultura.
- XII. Outros conselhos criados por Lei e vinculados às Secretarias Municipais específicas.

Art. 51. Integram esta Lei os Anexos I, II e III, contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e dos Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Pio IX, com suas Denominações, Remunerações, Códigos, Quantitativos e Atribuições.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário em especial as Leis 571/2001, 659/2007 e 661/2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio IX (PI), 31 de Dezembro de 2010.

RAIMUNDO NONATO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, CÓDIGOS E VALORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI

DENOMINAÇÕES	CÓDIGOS	VALOR (R\$)	QUANTIDADE
Secretário Municipal - Natureza Especial	NE	2.100,00	09
Assessor Especial do Prefeito	DAS-14	2.100,00	03
Assessor Técnico I	DAS-13	1.900,00	03
Assessor Técnico II	DAS-12	1.300,00	03
Assessor Técnico III	DAS-11	1.000,00	03
Assistente Técnico I	DAS-10	950,00	06
Assistente Técnico II	DAS-9	900,00	06
Assistente Técnico III	DAS-8	850,00	06
Assistente Técnico IV	DAS-7	800,00	06
Assistente Técnico V	DAS-6	750,00	06
Diretor Executivo	DAS-5	700,00	10
Diretor Técnico	DAS-4	650,00	10
Chefe de Núcleo	DAS-3	600,00	12
Chefe de Setor	DAS-3	550,00	25
Coordenador	DAS-1	510,00	25
Cargo Comissionado	DAI-8	450,00	08
Cargo Comissionado	DAI-7	400,00	08
Cargo Comissionado	DAI-6	350,00	08
Cargo Comissionado	DAI-5	300,00	08
Cargo Comissionado	DAI-4	250,00	15
Cargo Comissionado	DAI-3	200,00	15
Cargo Comissionado	DAI-2	150,00	25
Cargo Comissionado	DAI-1	100,00	30

ANEXO II

DENOMINAÇÃO, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	Remuneração (R\$)
1	Agente Comunitário de Saúde	43	581,00
2	Agente Administrativo	45	510,00
3	Agente de Endemias	10	600,00
4	Assistente Social	04	1.000,00
5	Auxiliar de Saúde Bucal	06	558,00
6	Auxiliar de Enfermagem	09	510,00
7	Auxiliar de Serviços Gerais	140	510,00
8	Auxiliar de Fiscal de Tributos	02	600,00
9	Bióquímico	02	1.000,00
10	Cirurgião Dentista	06	1.000,00
11	Eletricista	01	510,00
13	Enfermeiro	12	1.000,00
14	Engenheiro Agrônomo	01	1.200,00
15	Escriturário	08	1.020,00
16	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	02	600,00
17	Fiscal Ambiental	04	600,00
18	Fiscal Sanitário	04	600,00
19	Fiscal de Tributos	02	895,00
20	Fisioterapeuta	02	1.000,00
21	Fonocardiologista	01	1.000,00
22	Gan	08	510,00
23	Médico	08	2.000,00
24	Motorista	07	510,00
25	Nutricionista	02	1.000,00
26	Operador de Máquinas Pesadas	02	510,00
27	Pedagogo	01	1.000,00
28	Psicólogo	02	1.000,00
29	Professor Classe A	60	510,00
30	Professor Classe B	95	522,50
31	Professor Classe C	25	560,00
32	Técnico de Enfermagem	09	600,00
33	Técnico em Contabilidade	01	896,00
34	Técnico em Radiologia	01	1.000,00
35	Terapeuta Ocupacional	01	1.000,00

(Continua)



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ (MF) 06.553.812/0001-40 FONE: (89) 3453-1121 e 3453-1102

Rua Sebastião Arrais, 281 - Centro - CEP: 64.660-000.

E-mail: prefeitura@pioix@hotmail.com

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E/OU COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Agente Comunitário de Saúde	Realizar trabalhos específicos na área de Saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
2	Agente Administrativo	Serviços de Escritório de natureza rotineira, envolvendo várias atividades administrativas.
3	Agente de Endemias	Realizar trabalhos específicos na área de Saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
4	Assistente Social	Executar atividades típicas da carreira, nos diversos Programas que exigem a sua participação.
5	Técnic(a) de Higiene Dental (T.H.D.)	Auxiliar o cirurgião-dentista nos trabalhos práticos de consultório.
6	Auxiliar de Enfermagem	Serviços na área de Saúde, condicionados com o nível próprio da Carreira.
7	Auxiliar de Serviços Diversos	Serviços de natureza física ou legal, envolvendo atividades como zeladoria, preparação de alimentos, faxina, limpeza, zelo pelo patrimônio público, vigilância e outros de natureza semelhante.
8	Auxiliar de Fiscal de Tributos	Auxiliar o fiscal de tributos nas atividades de arrecadação.
9	Higienista	Atividades inerentes à Profissão.
10	Cirurgião Dentista	Atividades inerentes à Profissão.
11	Radiologista	Atividades inerentes à Profissão.
12	Enfermeiro	Serviços na área de Saúde, condicionados com o nível próprio da Carreira.
13	Engenheiro Agrônomo	Atividades inerentes à Profissão.
14	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Fiscalizar as atividades reguladas pelo Código de Posturas e de Obras do Município.
15	Fiscal Ambiental	Fiscalizar as atividades que têm impacto sobre o meio ambiente.
16	Fiscal Sanitário	Fiscalizar as atividades típicas da Vigilância Sanitária.
17	Fiscal de Tributos	Fiscalizar as atividades de arrecadação de tributos.
18	Fisioterapeuta	Atividades inerentes à Profissão.
19	Fonoaudiólogo	Atividades inerentes à Profissão.
20	Gen	Serviços de variação de taxa e coleta de lixo.
21	Méico	Atividades inerentes à Profissão.
22	Motorista	Serviços de condução e manutenção de veículos.
23	Nutricionista	Atividades inerentes à Profissão.
24	Operador de Máquinas Pesadas	Operação e manutenção de máquinas e equipamentos pesados.
25	Pedagogo	Atividades inerentes à Profissão.
26	Psicólogo	Atividades inerentes à Profissão.
27	Professor Classe A	Ministrar aulas a alunos do 1º a 4º séries.
28	Professor Classe B	Profissionais com formação Superior. Ministrar aulas a alunos do 5º a 8º séries.
29	Professor Classe C	Profissionais com formação Superior, com especialização. Ministrar aulas a alunos do 9º a 8º séries.
30	Técnico de Enfermagem	Atividades inerentes à Profissão.
31	Técnico em Contabilidade	Atividades inerentes à Profissão.
32	Técnico em Radiologia	Atividades inerentes à Profissão.
33	Terapeuta Ocupacional	Atividades inerentes à Profissão.
34	DAS-1 a DAS-14	Atividades de Direção e Assessoramento Superior.
35	DAS-1 a DAS-8	Atividades de Direção e Assessoramento Intermediária.



MUNICÍPIO DE PIO IX-PI

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX

CNPJ - 06.553.812/0001-40

Rua Sebastião Arrais, nº 281, TEL: 3453 1121 CEP: 64.660-000 PIO IX - PI

LEI Nº 690, 03 DE JANEIRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DÉBITOS OU OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PIO IX, NOS TERMOS DO ART. 100, §§ 3º, E 4º DA CONSTITUIÇÃO DECRETOS DE DECRETOS CONSIDERADOS DE PEQUENO VALOR (RPV).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO IX-PI faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores de Pio IX aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O pagamento de débitos ou obrigações do Município de Pio IX decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado, consideradas de pequeno valor, nos termos do art. 100, §§ 3º, e 4º da Constituição Federal, será feito diretamente pela Secretaria de Finanças, à vista do ofício requisitório expedido pelo juízo competente (Requisição de Pequeno Valor - RPV).

Parágrafo único. Para fins desta Lei, considerar-se de pequeno valor os débitos ou obrigações decorrentes de sentença transitada em julgado, que tenham valor igual ou inferior ao maior benefício pago pelo regime geral de previdência social, que atualmente é no valor de R\$ 3.418,15 (três mil quatrocentos e dezoito reais e quinze centavos).

Art. 2º Os pagamentos das RPVs de que trata esta Lei serão realizados de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, e serão inseridos conforme a ordem cronológica dos ofícios requisitórios protocolizados na Secretaria de Finanças.

Art. 3º A Procuradoria do Município poderá, para que, nos autos dos processos respectivos, não ocorra fracasso, repartição ou quebra do valor da execução, vedados ao § 8º do art. 100 da Constituição Federal, sem prejuízo da facilidade de o credor recusar ao crédito de valor excedente ao fixado no parágrafo único do art. 1º desta Lei, para receber através de RPV.

Art. 4º Para os pagamentos de que trata esta Lei, será utilizada a dotação própria consignada no orçamento.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pio IX, 31 de Dezembro de 2010.

Raimundo Nonato do Nascimento
Prefeito MunicipalESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM DO PIAUÍ
Rua Emílio Balão, s/n Centro - CEP 64775-00 - Edifício Palácio Sabá
Bonfim do Piauí-PI

Lei Municipal nº 165/2010, de 10 de Dezembro de 2010.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação do Município de Bonfim do Piauí, Estado do Piauí, em conformidade com o artigo 6º da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008 e com base nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, dos 8º § 1º e 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e no artigo 40 da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007, e Lei 12.014 de 06 de agosto de 2009, artigo 1º Incisos I, II e III, e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonfim do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
DO PLANO DE CARRERA

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a adequação, reestruturação da carreira, reorganização do Plano de Carreira, Cargos, Vencimento e Remuneração dos Profissionais da Educação e Empregos Públicos de Magistério de Bonfim do Piauí, estado do Piauí, de acordo com as diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Educação, previstas na Resolução nº 02, de 28 de maio de 2009, no artigo 6º da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e com base nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, dos artigos 8º § 1º e 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e no artigo 40 da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007, e Lei 12.014 de 06 de agosto de 2009, artigo 1º Incisos I, II e III, e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Profissionais da Educação é o vigente para os servidores em geral do município, observadas as disposições específicas desta Lei.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público;

II - Servidor Público é a pessoa legalmente investigada em cargo ou emprego público;

III - Emprego Público é o posto de trabalho ocupado por servidor aprovado em concurso público;

IV - Classe é o desdobramento de um cargo no sentido de carreira;

V - Carreira é o conjunto de cargos e classes da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

VI - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos efetivos e das funções de confiança integrantes da rede municipal de ensino;

VII - Professor é o ocupante de emprego com funções de magistério;

VIII - Cargo Técnico é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que desempenha;

IX - Magistério é o conjunto de profissionais da educação, ocupante de emprego de professor que oferece a docência e funções de suporte pedagógico à docência, no âmbito do ensino público municipal com vistas a atingir os objetivos da educação;

X - Área de atuação refere-se à etapa da Educação Básica em que o professor desenvolve suas funções;

XI - Horas-aula correspondente a toda e qualquer atividade programada, com frequência exigível e efetiva orientação por professor habilitado, realizado em sala de aula ou em outro local adequado ao processo de ensino e aprendizagem;

XII - Horas-atividade são as horas destinadas à programação e preparação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões de integração pedagógicas e administrativas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional;

XIII - Nível ou referência de vencimento é a posição distinta na faixa salarial, identificada por algarismo romano de I a VII.

TÍTULO II
DA CARRERA
CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA CARRERA

Art. 4º. A carreira dos profissionais da educação pública municipal tem como princípios e diretrizes básicas:

I - Habilitação profissional exigida para o exercício do magistério através da comprovação da titulação específica;

II - Profissionalização do pessoal do magistério através da implementação de condições e meios que assegurem a formação e o desenvolvimento profissional, a valorização e a concentração de seus próprios esforços no campo da educação;

III - Remuneração condigna pelo estabelecimento do Piso Salarial Profissional;

IV - Progressão Funcional e Salarial baseada na titulação e avaliação;

V - Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento para tal fim;

VI - Gestão Democrática do ensino público municipal, na forma da Lei Federal nº 9.394/96, artigo 14;

VII - Garantia de padrão de qualidade do ensino;

VIII - Igualdade de tratamento para efeitos didáticos e técnicos;

(Continua)