

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

Rua José Leandro, 288 – Centro – CGC: 06.772.859/0001-03

São Raimundo Nonato – Piauí

LEI N.º 001/2001

EMENTA: CRIA A ESTRUTURA ORGÂNICA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO –PI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO NONATO –PI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - A Estrutura Orgânica do Sistema de Administração do Poder Executivo Municipal, compõe –se:

- I- DOS CONSELHOS MUNICIPAIS que vinculam –se ao Prefeito Municipal, sendo os que vierem a ser constituídos e os já constituídos, na forma da Lei.
- II- DAS COMISSÕES que vinculam –se ao Prefeito Municipal, sendo as que vierem a ser criadas e a já criada, na forma da Lei.
- III- DAS ASSESSORIAS que vinculam –se diretamente ao Prefeito Municipal, funcionando como órgãos de apoio, com as seguintes definições:
 - a) Chefia de Gabinete
 - b) Assessoria Jurídica
 - c) Assessoria de Comunicação
 - d) Assessoria de Planejamento
 - e) Assessorias Especiais
- IV- DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS que vinculam –se diretamente ao Prefeito Municipal, funcionando como órgãos de linha, com as seguintes definições:
 - a) Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e lazer
 - b) Secretaria de Infra –estrutura, Meio Ambiente e Turismo
 - c) Secretaria de Agricultura e Abastecimento
 - d) Secretaria do Trabalho e Assistência Social
 - e) Secretaria de Administração e Finanças
 - f) Secretaria de Saúde

Art. 2º - As Secretarias Municipais que vinculam –se diretamente ao Prefeito Municipal, tidos como órgãos de linha, estruturam –se de acordo com a departamentalização que segue:

I- Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e lazer

a) Departamento de Educação

a.1- Divisão de Assistência Escolar

a.1.1- Setor de Merenda Escolar e Distribuição de Material Didático

a.1.2 – Setor de Manutenção da Rede Física

a.1.2- Divisão de Supervisão e Inspeção Escolar

Recebi

em 14/02/01

após


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

- b) Departamento de Cultura, Esportes e lazer
 - b.1- Divisão de Esporte e Cultura

II- Secretaria de Infra –Estrutura, Meio Ambiente e Turismo

a) Departamento de Obras e Serviços

a.1- Divisão de Serviços

a.1.1- Setor de Coleta e Limpeza

- a.1.1.1- Serviço de Limpeza – centro
- a.1.1.2- Serviço de Limpeza – Bairro Gavião
- a.1.1.3- Serviço de Limpeza – Bairro Milonga
- a.1.1.4- Serviço de Limpeza – Bairro Santa Luzia / Bairro Vermelho
- a.1.1.5- Serviço de Limpeza – Bairro Paraíso da Aves
- a.1.1.6- Serviço de Limpeza – Bairro São Félix / Caruaru
- a.1.1.7- Serviço de Limpeza – Bairro Umbelina I e II
- a.1.1.8- Serviço de Limpeza – Bairro Galo Branco / Caixa D'água
- a.1.1.9- Serviço de Limpeza – Bairro Santo Antônio / Ingazeira
- a.1.1.10- Serviço de Limpeza – Bairro Aldeia
- a.1.1.11- Serviço de Limpeza - Bairro Altamira / São José
- a.1.1.12- Serviço de Limpeza - Bairro Santa Fé
- a.1.1.13- Serviço de Limpeza - Bairro Baixão da Guiomar
- a.1.1.14- Serviço de Limpeza - Bairro Cipó
- a.1.1.15- Serviço de Limpeza - Bairro Nosso Senhora de Fátima
- a.1.1.16- Serviço de Limpeza – Bairro Cruzeiro
- a.1.1.17- Serviço de Limpeza - Bairro Primavera / Aeroporto

a.1.1.2- Setor de Logradouros

a.1.1.2.1- Serviço de apreensão

a.1.1.2.2- Serviço de Cemitério

b) Departamento de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente e Turismo

b.1- Divisão de Urbanismo e habitação e Meio Ambiente

b.1.1- Setor de Transportes e Máquinas Pesadas

c) Departamento de Turismo

III- Secretaria de Agricultura e Abastecimento

a) Departamento de Produção, Recursos hídricos e Extensão Rural

a.1.1- Divisão de Produção, Abastecimento e Recursos Hídricos

a.1.1.1- Setor de Matadouro

a.1.2- Divisão de Agropecuária e Assistência Rural

IV- Secretaria do Trabalho e Assistência social

a) Departamento de Ação Social e Comunitária

a.1- Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente

a.2- Divisão de Assistência à Mulher e ao Idoso

b) Departamento do Trabalho

b.1- Divisão de Capacitação

b.2- Divisão de indústria, Comércio e Serviços

V- Secretaria de Administração e Finanças

- a) Departamento Administrativo e Financeiro
 - a.1- Divisão de Recursos Humanos
 - a.1.1- Setor de Treinamento
 - a.1.2- Setor de Direitos e Deveres
 - a.2- Divisão de Compras e Patrimônio
 - a.2.1- Setor de Compras
 - a.2.2- Setor de Patrimônio
 - a.2.3- Setor de Almoxarifado
 - a.3- Divisão Contábil e Financeira
 - a.3.1- Setor de Prestação de Contas
 - a.3.2- Setor de Folha de pagamento
- b) Departamento de Tributos
 - b.1- Divisão de Cadastro Mercantil e Imobiliário
 - b.1.1- Setor de Expedição de Alvará e Aforamentos
 - b.2- Divisão de Arrecadação e Fiscalização
 - b.2.1- Setor de Arrecadação
 - b.2.2- Setor de Fiscalização

VI- Secretaria de Saúde

- a) Departamento de Ações Básicas
 - a.1- Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
 - a.1- Divisão de Agentes Comunitários de Saúde (ACS)
 - a.1- Divisão de Contas Médicas e TFD
- b) Departamento de Saúde
 - b.1- divisão e Centros e Postos de Saúde
 - b.1- Divisão de Apoio Técnico

Art. 3º - A finalidade dos órgãos que compõem a Estrutura Orgânica Administrativa da Prefeitura de São Raimundo Nonato, é de promoção das políticas públicas, dentro das respectivas áreas de atuação, a partir de ações interdependentes e integradas, com absorção das funções de planejamento, organização, direção, controle e execução, objetivando ao atendimento das necessidades da população, cuja responsabilidade e autoridades cabem ao Poder Executivo Municipal.

Art. 4º- A competência dos órgãos da Estrutura Orgânica Administrativa do Poder Executivo Municipal, envolve a especificidade e especialidade de cada um, sendo exercida por definição:

I- DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

- a) atribuem –se atividades em consonância com a especificidade das ações a serem desencadeadas, podendo ser formulação de política, acompanhamento, controle, proposições, etc., com base no âmbito de atuação e no que estabelecer a Lei.

II- DAS COMISSÕES

- a) Atribuem –se o acompanhamento e controle de ações, com base na especificidade da atuação e no que estabelecer a Lei.


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

III- DAS ASSESSORIAS

- a) À **Chefia de Gabinete**, atribui –se a absorção das funções protocolares e cerimoniais no âmbito do Poder Executivo Municipal, com exercício de apoio aos expedientes rotineiros e extraordinários diretamente ligados aos despachos do Prefeito Municipal, bem como a responsabilidade pela relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, a partir da propositura de Projetos de Leis, acompanhamento do processo legislativo, incluindo, ainda, articulação com os Vereadores, com o objetivo a prestar – lhes todas as informações necessárias à tramitação e votação das matérias, pugnando pela harmonia e exercício democrático entre ambos os poderes.
- b) À **Assessoria Jurídica**, atribui –se as ações de assessoramento direto do Prefeito, em especial aos atos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis e nos contratos em geral, bem como a defesa do município, em juízo ou fora dele, absorvendo ainda a proposição e desenvolvimento de matérias legislativas e prestação de assistência quanto ao controle interno da legalidade administrativa dos atos;
- c) À **Assessoria de Comunicação Social**, atribui –se o apoio quanto a divulgação das obras e serviços realizados pelo Executivo Municipal, a partir da identificação do veículo de comunicação (mídia) mais adequado a levar a mensagem, tendo como orientação a constituição do Conselho Municipal de Comunicação;
- d) À **Assessoria de Planejamento**, atribui –se as funções de elaboração e avaliação de projetos, articulações com órgãos, principalmente governamentais, para captação de recursos e celebração de convênios, incluindo, ainda, proposição para atualização das legislações municipais referentes ao Plano Diretor da zona Urbana e Rural.
- e) Às **Assessorias Especiais**, atribuem –se funções de elaboração de projetos, articulações com órgãos, governamentais ou não, com a finalidade de captar recursos e celebração de convênios, modernização e informatização dos procedimentos administrativos e financeiros internos do Executivo Municipal, além de propor atualização das legislações municipais atinentes a tributos, obras, postura, bem como sugestões para a adoção de mecanismos de valorização dos servidores públicos municipais, além de outras a serem designadas pelo Prefeito Municipal.

IV- DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

- a) À **Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**, atribui –se as ações organizacionais para implementação da política educacional do município, envolvendo programas de educação e assistência ao estudante, bem como a promoção da cultura do município, em suas mais variadas manifestações, e a dinamização da prática de esportes e lazer, com participação de todos segmentos comunitários, inclusive com estímulo à Federação Desportiva municipal (FDM), em conformidade com preceitua o inciso 4º do artigo 153 da Lei Orgânica Municipal;
- b) À **Secretaria de Infra –Estrutura, meio Ambiente e turismo**, atribui –se a responsabilidade de dotar o município de uma infra –estrutura urbana em observância ao Plano Diretor, levando –se em consideração os aspectos urbanísticos e habitacionais, transporte coletivo, bem como atividades de preservação do meio ambiente urbano (coleta de lixo, reciclagem, etc.), incluindo, ainda, a indução às atividades de indústria, comércio e turismo, concretizando e potencializando oportunidades, com vista a serem instrumentos efetivos de geração de divisas para o município, cujo desdobramento efetivamente insira a população menos favorecida nesse desenvolvimento, elevando consequentemente a sua condição sócio-econômica.


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

- c) À **Secretaria de Agricultura e Abastecimento**, atribui-se a gestões de elevação das condições sócio –econômica do homem e da mulher do interior, a partir de ações integradas que contemplem a disponibilização de recursos hídricos, fomento agrícola e pecuário, extensão e assistência rural, com emprego de técnicas que incrementem a produtividade do setor, como também pela organização das atividades de abastecimento (matadouro, mercado de produtor, etc.) e divulgação do potencial agropecuário do município, através da promoção e realização de feiras.
- d) À **Secretaria do Trabalho e Assistência Social**, atribui –se a implementação da política de promoção social do município, desenvolvendo programas de amparo e ações quanto a oportunizar melhor qualidade de vida aos munícipes, envolvendo geração de emprego e renda, assistência social e outros propiciadores de uma efetiva consagração à cidadania.
- e) À **Secretaria de Administração e Finanças**, atribui –se à implementação da política de valorização dos servidores municipais, sistematização racional do processo administrativo, incrementação das atividades de apoio na administração geral, agregando também a elaboração do orçamento do município, execução da política fiscal e tributária, incluindo, ainda, os sistemas contábeis e financeiros, a partir da operacionalização do fluxo de caixa, tendo afinal a manutenção de banco de dados estatísticos de natureza sócio –econômica e física do município, para subsidiar a função de planejamento.
- f) À **Secretaria de Saúde**, atribui –se a absorção organizacional das ações relacionadas à saúde, implementando uma política preventiva e curativa, mediante o combate e controle das doenças de massa, em consonância com os critérios do Sistema Único de Saúde (SUS), na incrementação de ações que visem a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde junto à comunidade.

Parágrafo Único – Na estrutura Administrativa específica de cada Secretaria, situam-se Unidades orgânicas tituladas como departamento, Divisão, Setor e Serviço, cabendo o exercício das funções de direção, controle e execução, em suas respectivas posições hierárquicas em razão da natureza, grau de complexidade e volume das atribuições pertinentes.

Art. 5º- Fica autorizado o exercício de Cargos Comissionados coincidente ao efeito da posse do Executivo Municipal, consolidado através do ato de portaria, bem como a definição dos regulamentos das secretarias, por meio de Decreto, a partir da departamentalização e definições das respectivas áreas de atuação, tudo em consonância com o indispósito nesta Lei.

Art. 6º- Ficam criados e qualificados os Cargos em provimento comissionado e de funções de confiança, elencados nos quadros 1.1 e 1.2, respectivamente, constante no ANEXO I, integrante desta Lei.

Art. 7º- Ficam criados e qualificados os Cargos Efetivos Técnico/Administrativo e Operacionais, elencados nos quadros 1.3 e 1.4, respectivamente, constante no ANEXO I, integrante desta lei, dimensionados para preenchimentos futuros, em conformidade com as reais necessidades administrativas, mediante realização de concurso público.

Art. 8º- Poderá o Poder Executivo municipal realizar contratações na área de saúde, educação e limpeza pública, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, tendo como prazo máximo de um ano (01) a duração do contrato, vedada a recontração com justificativa da excepcionalidades mediante expedição de Decreto.


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

Art. 9º- Os valores das remunerações dos cargos em provimento comissionado e funções gratificadas, elencadas nos quadros 1.1 e 1.2, bem como as dos quadros 1.3 e 1.4, todos do ANEXO II, integrante desta lei, serão revisados na mesma data dos demais servidores públicos municipais, sem distinção de índices.

Art. 10º- Para os casos específicos de Médico, Odontólogo e Enfermeiro, o valor da gratificação constante no quadro 1.6, do ANEXO II, integrante desta Lei, é o teto do ganho financeiro, incluso nele a base salarial equivalente ao vencimento do cargo comissionado de coordenador.

Art. 11º- Fica assegurado a todo servidor público municipal efetivo, o pagamento do salário mínimo vigente, fixado em Lei Federal, sendo base de cálculo para o processamento das vantagens e descontos legais, resguardada a exceção àqueles estabilizados.

Art. 12º- O Poder Executivo Municipal regulamentará os procedimentos para aplicação dos valores do quadro 1.1, do ANEXO I, integrante deste Lei, cuja concessão far-se-á a título de indenização das despesas de viagem, assim compreendidas de alimentação e pousada, para os servidores que se deslocarem a serviço do município.

Art. 13º- A representação gráfica (ORGANOGRAMA) da Estrutura Orgânica Administrativa do Poder Executivo Municipal, é parte integrante desta Lei, como ANEXO IV.

Art. 14º- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroativa a 02 de Janeiro, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Raimundo Nonato(PI), 22 de Janeiro de 2001.


AVELAR DE CASTRO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Sancionada, numerada e registrada a presente Lei, no Gabinete do Prefeito Municipal, aos 22 dias do mês de janeiro de 2001, e publicada por afixação, nos termos da Lei Orgânica Municipal.


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete



1. QUANTITATIVO DE CARGOS E VAGAS

1.1- CARGOS COMISSIONADOS

TÍTULO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	06
CHEFE DE GABINETE	01
ASSESSOR JURÍDICO	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01
TESOUREIRO	01
ASSESSOR ESPECIAL II	05
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	12
ASSESSOR ESPECIAL I	12
CHEFE DE DIVISÃO	20
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	06
CHEFE DE SETOR	16
COORDENADOR	10
TOTAL	91

1.2- FUNÇÃO DE CONFIANÇA

TÍTULO	VAGAS
DIRETOR DE ESCOLA	30
SECRETÁRIA DE ESCOLA	30
TOTAL	60


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

Rua José Leandro, 288 – centro – CGC: 06.772.859/0001-03

São Raimundo Nonato – Piauí

1.3- CARGOS EFETIVOS – TÉCNICO / ADMINISTRATIVO

TÍTULO	VAGAS
PROCURADOR JURÍDICO	01
ANIMADOR CULTURAL	04
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07
ASSISTENTE SOCIAL	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15
BIBLIOTECÁRIO	02
BIOQUÍMICO	02
DIGITADOR	06
ENFERMEIRO	05
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02
ENGENHEIRO CIVIL	02
FISCAL DE OBRAS E POSTURA	06
FISCAL DE RENDAS	06
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	04
MÉDICO ANESTESISTA	01
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01
MÉDICO CIRURGIÃO	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01
MÉDICO OBSTETRA / GINECOLOGISTA	01
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01
MÉDICO PEDIATRA	01
MÉDICO VETERINÁRIO	01
NUTRICIONISTA	01
ODONTÓLOGO	03
PEDAGOGO	18
PROFESSOR DE 1º GRAU MENOR	160
PROFESSOR DE BIOLOGIA	10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	05
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10
PROFESSOR DE HISTÓRIA	10
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	10
PROFESSOR DE PORTUGUÊS / INGLÊS	10
PROFESSOR TÉCNICO AGRÍCOLA	05


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

PSICÓLOGO	02
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	02
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02
TÉCNICO EM SANEAMENTO	04
TELEFONISTA	06
TOTAL	348

1.4- CARGOS EFETIVOS – OPERACIONAL

TÍTULO	VAGAS
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100
CARPINTEIRO	02
ELETRICISTA	04
ENCANADOR	02
GARI	100
MECÂNICO	02
MERENDEIRA	12
MOTORISTA	10
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	04
PEDREIRO	02
PINTOR	02
VIGIA	50
TOTAL	296


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
 do Gabinete

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
Rua José Leandro, 288 – centro – CGC: 06.772.859/0001-03
São Raimundo Nonato – Piauí

LEI Nº 001/2001

ANEXO II

1. QUADRO DE VENCIMENTO

1.1. CARGOS COMISSIONADOS

<u>TÍTULO</u>	<u>VALOR EM R\$</u>
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1.200,00
CHEFE DE GABINETE	1.200,00
ASSESSOR JURÍDICO	1.200,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1.200,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	1.200,00
ASSESSOR ESPECIAL II	1.200,00
TESOUREIRO	1.200,00
DIRETOR	600,00
ASSESSOR ESPECIAL I	600,00
CHEFE DE DIVISÃO	400,00
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA	400,00
CHEFE DE SETOR	200,00
COORDENADOR	200,00

1.2- FUNÇÃO DE CONFIANÇA

<u>TÍTULO</u>	<u>VALOR EM HORA-AULA</u>
DIRETOR DE ESCOLA	150
SECRETÁRIA DE ESCOLA	50


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO

Rua José Leandro, 288 – centro – CGC: 06.772.859/0001-03

São Raimundo Nonato – Piauí

1.3- HORA-AULA

I	II	III	IV	IV
1,12	1,13	1,15	1,17	1,19

1.4- GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

A	B	C	D
28,00	56,00	84,00	112,00

1.5- DIFÍCIL ACESSO

A Partir de 10 Km a 30 Km	De 31 Km a 60 Km	A Partir de 61 Km
20%	25%	30%

1.6- GRATIFICAÇÃO DE SAÚDE

TÍTULO	VALOR EM R\$
MÉDICO	1.500,00
ODONTÓLOGO	1.500,00
ENFERMEIRO	1.120,00
ENFERMEIRO (PACS)	1.120,00
PLANTÃO (24 horas)	100,00
PLANTÃO (12 horas)	50,00
PLANTÃO – Sábado / Domingo	120,00

11


PAULO CÉSAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
Rua José Leandro, 288 – centro – CGC: 06.772.859/0001-03
São Raimundo Nonato – Piauí

1. VANTAGENS

1.1- DIÁRIAS

NÍVEL HIERÁRQUICO	CAPITAIS NORTE E NORDESTE E DEMAIS CIDADES DO INTERIOR	DEMAIS CAPITAIS	INTERIOR DE SÃO RAIMUNDO NONATO
SECRETÁRIO E EQUIVALENTE	105,70	151,00	
DIRETOR, CHEFE, COORDENADOR E EQUIVALENTE	73,99	105,70	
DEMAIS SERVIDORES	51,79	73,99	15,10


PAULO CESAR O. NEGREIROS
Chefe de Gabinete