



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA

CONSTRUINDO COM O POVO



LEI Nº 1.336/93

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, FIXA AS DIRETRIZES PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PIRACURUCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRACURUCA, ESTADO DO PIAUÍ

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACURUCA, APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º - O Secretário de Administração e Finanças é responsável perante ao Prefeito do Município, pelo desenvolvimento e execução dos planos e programas das atividades específicas de sua Secretaria e pela supervisão das entidades que se vinculam na área de sua competência, bem como exercer a política de Administração geral da Prefeitura e a Política de Finanças Públicas.

CAPÍTULO II

Dos órgãos e da subordinação

Art. 3º - São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito do Município:

I - ÓRGÃOS MEIO

- 1 - Gabinete do Prefeito
- 2 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- 3 - Serviço Social do Município
- 4 - Junta de Serviço Militar



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA



CONSTRUINDO COM O POVO

II

II - ÓRGÃOS FIM

- 1 - Secretaria Municipal de Educação
- 2 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
- 3 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- 4 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
- 5 - Secretaria Especial da Criança
- 6 - Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º - O gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade assistir diretamente o Prefeito do Município cabendo-lhes:

- I - Supervisionar e dirigir as atividades de apoio administrativo do Prefeito;
- II - Atender às partes, organizar e disciplinar as audiências oficiais e particulares do Prefeito, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- III - Coordenar o Cerimonial da Prefeitura;
- IV - Cuidar do expediente, recebimento e expedição de documentos, papéis e correspondência do Prefeito;
- V - Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Art. 5º - O gabinete do Prefeito é constituído dos seguintes órgãos:

- I - Chefia de Gabinete
- II - Assessoria Especial
- III - Assessoria Jurídica
- IV - Coordenação de Comunicação



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACURUCA

CONSTRUINDO COM O POVO



III

Art. 6º - A Assessoria Especializada é integrada por cinco Assessores, designados para Assessoramento em atividades técnicas e especializadas, nomeados pelo Prefeito do Município.

Art. 7º - A Assessoria Jurídica é integrada por dois advogados, designados para defender os interesses do Poder Público Municipal, nomeados pelo Prefeito do Município.

Art. 8º - A Coordenação de Comunicação compete planejar, coordenar e executar a política de comunicação com a finalidade de recolher, produzir, transmitir e distribuir o noticiário referente a atos e fatos da Administração Pública e outros de interesse Público, de natureza política, econômico-financeiro, cívica, social, desportiva, cultural e artística.

Art. 9º - A Coordenação de Comunicação é integrada por um coordenador de comunicação e dois relações públicas, nomeados pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 10º - A Secretaria de Administração e Finanças tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Prefeito do Município, especialmente:

I - Do desempenho de suas funções e nos assuntos referentes à coordenação política social e administrativa das suas atividades governamentais;

II - No relacionamento com parlamentares e autoridades cívicas promovendo a integração Prefeito e Sociedade;

III - No preparo de mensagens do Executivo, no acompanhamento dos Projetos de Lei, decretos e atos da competência dos órgãos da administração pública, seus registros e controles;

IV - Responsável pela Administração de Pessoal, de Material, de Patrimônio, de Transporte Oficial, de Arquivo, Documentação e



Comunicação Administrativa, de modernização administrativa e de imprensa oficial, bem como responsabilizar-se pela administração tributária, administração financeira, contabilidade, liquidação, pagamento de despesas e Auditoria Interna.

Parágrafo Único - É da competência exclusiva da Secretaria de Administração e Finanças os empenhos das despesas de Capital do Poder Executivo.

Art. 118 - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura básica:

- 1 - Gabinete do Secretário
- 2 - Comissão de Licitação
- 3 - Departamento de Administração e Pessoal
 - 3.1 - Divisão de Processamento de Dados
 - 3.1.1 - Setor de Recursos Humanos
 - 3.2 - Divisão de Material e Patrimônio
 - 3.2.1 - Setor de Compras
 - 3.2.2 - Setor de Almocharifado
 - 3.3 - Divisão de Pessoal
 - 3.3.1 - Setor de Identidade
 - 3.3.2 - Setor de Carteira Profissional
 - 3.3.3 - Setor de Pessoal
- 4 - Departamento de Transportes e Serviços Gerais
 - 4.1 - Divisão de Manutenção
 - 4.2 - Divisão de Serviços Gerais
 - 4.2.1 - Setor de Vigilância
- 5 - Departamento de Contabilidade e do Tesouro
 - 5.1 - Divisão de Orçamento e Contabilidade
 - 5.2 - Divisão de Cadastro e Tributos
 - 5.2.1 - Setor do Incra
 - 5.2.2 - Setor de Carta de Aferimento
 - 5.2.3 - Setor de Cadastro e Tributos
 - 5.3 - Divisão de Tesouraria



SEÇÃO III

DO SERVIÇO SOCIAL DO MUNICÍPIO - SERSOM

Art. 12º - O Serviço Social do Município - SERSOM, é dirigido preferencialmente pela consorte do Prefeito Municipal, nomeada em comissão e tem por finalidade:

- I - Promover programa de campanha assistenciais, incentivando a ação social do município;
- II - Coordenar e desenvolver as atividades de assistência social;
- III - Promover a atuação das instituições assistenciais visando integrá-las no processo de desenvolvimento social da comunidade, nas suas atividades comuns.

Art. 13º - O Serviço Social do Município, tem a seguinte estrutura básica:

- 1 - Gabinete da Presidência
- 2 - Chefia de Gabinete
- 3 - Departamento de Ação Comunitária e Desenvolvimento do Trabalho
 - 3.1 - Divisão de Assistência ao Idoso
 - 3.2 - Divisão de Capacitação Profissional
 - 3.2.1 - Setor de Articulação Comunitária
- 4 - Departamento de Assistência e Promoção Social
 - 4.1 - Divisão de Assistência à Comunidade
 - 4.1.1 - Setor de Assistência e Manutenção dos Chafarizes e Lavadeiras.

§ - A Pres. do Sersom perceberá remuneração correspondente a dos Secretários.

SEÇÃO IV

Art. 14º - A Junta de Serviço Militar é órgão representante do Serviço Militar no Município, diretamente subordinado ao Prefeito.

CAPÍTULO IV

Da Secretaria Municipal de Educação



Art. 15º - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade exercer a política de educação básica do município, especialmente:

- I - Administrar e supervisionar o ensino público municipal;**
- II - Formular planos, Programas e Metas Municipais de Educação;**
- III - Administrar a Educação pré-escolar e o ensino de 1º Grau;**
- IV - Promover o desempenho de atividades relacionadas com a Merenda Escolar e saúde escolar;**
- V - Desenvolver a Alfabetização de Adultos;**
- VI - Prestar assistência à rede particular de ensino;**
- VII - Desenvolver estudos e projetos que visem o aperfeiçoamento do ensino;**
- VIII - Viabilizar projetos especiais de ampliação e melhoria da rede física do ensino de 1º Grau.**

Art. 16º - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte Estrutura Básica:

- 1. Gabinete do Secretário**
- 2. Departamento de Manutenção Escolar**
 - 2.1. Divisão de Biblioteca Pública**
 - 2.1.1. Setor de Almoxarifado**
 - 2.1.2. Setor de Arquivo**
- 3. Departamento de Assistência ao Estudante**
 - 3.1. Divisão da Merenda Escolar**
- 4. Departamento de Supervisão e Inspeção Escolar**
- 5. Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico**
 - 5.1. Divisão de Ensino**
 - 5.1.1. Setor de Ensino de 1º Grau**
 - 5.1.2. Setor de Ensino de Alfabetização do Adulto**
 - 5.1.3. Setor Pré-escolar**
 - 5.1.4. Setor de Educação Especial**

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 17º - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento tem por finalidade promover, proteger e recuperar a saúde da comunidade, com as seguintes competências:

- I - Propor a política do Setor de Saúde do município a ser apreciada pelos órgãos competentes;**
- II - Elaborar o plano integrado de saúde do município, articulando-os com os planos Federal e Estadual de promoção e recuperação da saúde.**
- III - Programar, organizar, implantar, executar, dirigir, controlar, supervisionar e avaliar ações destinadas à promoção e recuperação da saúde;**
- IV - Implementar e manter uma rede de unidades de saúde orientada dentro dos princípios da regionalização, com distinta complexidade.**



de de atendimento, hierarquia e articulação entre si, com a finalidade de manter a unidade funcional do sistema e assegurar o acesso universal dos cidadãos piracuruquenses a todos os níveis de atenção;

V - Estimular e garantir efetiva participação da sociedade civil organizada no planejamento, execução e controle das ações de saúde;

VI - Elaborar normas técnicas para execução das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, respeitando os preceitos estabelecidos pelos níveis estadual e federal;

VII - Controlar os fatores de ambiente que produzem efeitos deletérios sobre o bem estar físico, mental ou social do homem;

VIII - Desenvolver outras atividades de vigilância sanitária de acordo com as legislações federal, estadual e municipal;

IX - Desenvolver outras atividades necessárias ao cumprimento dos seus objetivos.

Art. 18º - Compõem a Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento:

1. Gabinete do Secretário

2. Departamento da Saúde

2.1. Divisão das ações básicas de saúde

2.1.1 - Setor de Atendimento Odontológico

2.1.2 - Setor de Unidades Básicas de Saúde

2.1.3 - Setor de Planejamento Epidemiológico

2.1.4 - Setor de Extensão à Comunidade

3. Departamento de vigilância sanitária

3.1. Divisão de Fiscalização.

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 19º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Saneamento tem por finalidade:

I - Promover a elaboração de planos, programas e Projetos ligados à produção e abastecimento municipal;

II - Exercer a supervisão e fiscalização de atividades de abastecimento, assim como de mercados e feiras, feiras livres, artefatos e outras formas de abastecimento público a cargo do município;

III - Apoiar e estimular as ações comunitárias visando a aumentar a produção e o abastecimento;

IV - Articular-se com as instituições municipais, estaduais e federais visando ao desenvolvimento da atividade agropecuária e de abastecimento do município;

V - Viabilizar projetos especiais nas áreas de irrigação, introdução de novas tecnológicas ao setor agrícola da zona rural, construção e recuperação dos mercados públicos;

VI - Administrar os recursos orçamentários, através do sistema de Conta Única instituído na Administração Municipal;

VII - Manter a fiscalização sanitária, animal e vegetal;



VIII - Desenvolver pesquisa e experimentação agropecuária;

IX - Fornecer incentivos econômicos à produção agropecuária.

Art. 20^º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário
2. Departamento de Produção
 - 2.1. Divisão de Produção de mudas, sementes e Agropecuária
 - 2.1.1 - Setor de Ação Fundiária
3. Departamento de Abastecimento
 - 3.1. Divisão de Feiras e Mercados
 - 3.1.1 - Setor de Administração do Matadouro

CAPÍTULO VII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer

Art. 21^º - A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer, tem por competência:

- 1 - Formular planos, programas e metas municipais visando o desenvolvimento da cultura;
- 2 - Promover o desempenho de atividades relacionadas com o desporto, turismo, lazer e cultura;
- 3 - Desenvolver estudos e projetos que visem a preservação dos patrimônios históricos;
- 4 - Administrar prédios, centros esportivos e demais áreas de recreação, lazer, turismo e cultura;
- 5 - Promover programa cívico esportivo de interesse do município;
- 6 - Executar programas de incentivo e apoio às atividades turísticas no âmbito do município, através da articulação com entidades federais, estaduais e privadas.

Art. 22^º - Compõem a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer:

1. Gabinete do Secretário
2. Departamento de Educação Física e Desportos
 - 2.1. Divisão de Esporte
 - 2.1.1. Setor de Educação Física
3. Departamento de Cultura
 - 3.1. Divisão de Patrimônio Histórico e Arquivo
 - 3.2. Divisão de Lazer e Turismo
 - 3.2.1 - Setor de Lazer
 - 3.2.2 - Setor de Turismo

CAPÍTULO VIII

Da Secretaria Especial da Criança

Art. 23^º - A Secretaria Especial da Criança, dirigida pelo Secretário Especial, incumbe prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e exercer as atividades de:



1. Planejamento, coordenação da execução e controle da política de apoio à Criança, nos termos da Lei Federal Nº8.069 de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
2. Administrar os recursos orçamentários e financeiros através do sistema de Conta Única instituído na Administração Municipal.

Art. 24º - A Secretaria Especial da Criança, tem a seguinte estrutura básica:

1. Gabinete do Secretário
2. Departamento dos Núcleos de Atendimento às Crianças
 - 2.1. Divisão de Atendimento dos Núcleos
 - 2.1.1. Setor de Coordenação da Zona I
 - 2.1.2. Setor de Coordenação da Zona II
 - 2.1.3. Setor de Coordenação da Zona III
 - 2.1.4. Setor de Coordenação da Zona IV
3. Departamento de Proteção, Assistência e Acompanhamento da Criança.
 - 3.1. Divisão de Assistência e Acompanhamento da Criança
 - 3.1.1. Setor de Proteção aos Direitos da Criança.

CAPÍTULO IX

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente, tem por finalidade a política de serviços públicos, executando sua efetiva prestação, mantendo-os e expandindo-os com as seguintes competências:

1. Execução de Obras Públicas
2. Conservação de logradouros públicos
3. Manutenção de equipamentos públicos
4. Limpeza pública
5. Iluminação pública
6. Tráfego de veículos, transportes e comunicação
7. Administração de cemitérios públicos
8. Controle urbanístico e fiscalização
9. Melhoria do padrão habitacional do município.

Art. 26º - Compõem a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Meio Ambiente:

1. Gabinete do Secretário
2. Departamento de Obras e Conservação
 - 2.1. Divisão de Limpeza Pública
 - 2.1.1. Setor de Fiscalização de Obras e Postura
3. Departamento de Controle Urbanístico e Meio Ambiente
 - 3.1. Divisão de Proteção do Meio Ambiente
 - 3.1.1. Setor de Parques, Jardins e Cemitérios
 - 3.1.2. Setor de Habitação.



CAPÍTULO X

Do Vice Prefeito

Art. 27º - Ao Vice-Prefeito, com a sua competência de substituir o Prefeito, em caso de impedimento e suceder-lhe, no de vacância, nos termos da Lei Orgânica Municipal, compete:

1. Auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado em assuntos de interesse do município;
2. Exercer, por delegação do Prefeito, a representação do Município em congressos, reuniões de âmbito regional, nacionais e internacionais e na negociação e assinatura de convênios, contratos ou acordos, em que o município seja parte;
3. Prestar, de modo geral, colaboração e assistência do Prefeito, em assuntos de interesse do município respeitada a competência específica de outros órgãos.

Art. 28º - O Vice-Prefeito do Município disporá de um Gabinete integrado por uma Secretária.

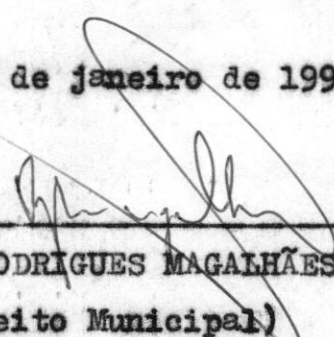
CAPÍTULO XI

Art. 29º - Para os fins de disposto nesta Lei fica o Prefeito Municipal Autorizado a:

- a) Extinguir ou transferir do âmbito da Administração Pública Municipal mediante alteração de denominação e atribuições de Cargos com Funções de Confiança sem aumento de despesas;
- b) Fixar a lotação de pessoal nos órgãos de administração pública bem assim redistribuir servidores no interesse do serviço;
- c) Remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos e entidades extintas ou absorvidas.

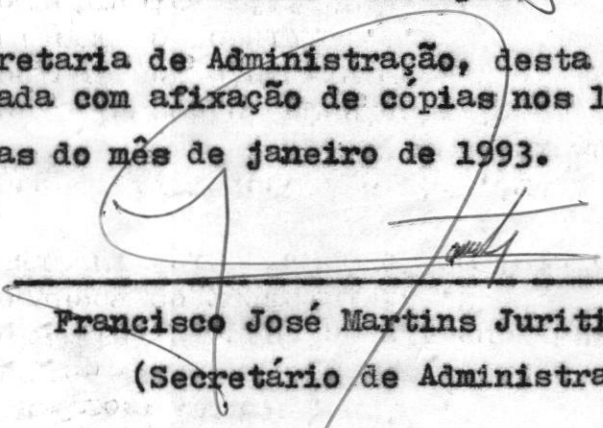
Art. 30º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piracuruca, 06 de janeiro de 1993.


GONÇALO RODRIGUES MAGALHÃES

(Prefeito Municipal)

NOTA: Esta Lei recebeu da Secretaria de Administração, desta Prefeitura, o Nº 1.336/93. Foi publicada com afixação de cópias nos lugares de costumes, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 1993.


Francisco José Martins Juriti

(Secretário de Administração)