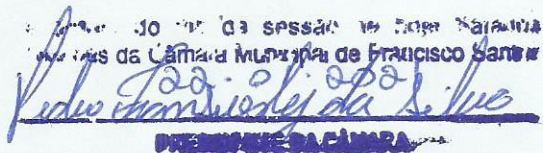


PROJETO DE LEI Nº 432/2021, FRANCISCO SANTOS – PI, 12 DE JANEIRO DE 2021


Presidente da Câmara Municipal de Francisco Santos

Consolida a estrutura
Administrativa do Município de
Francisco Santos - PI, e dá outras
providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS – PI, LUIS JOSÉ DE BARROS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município c/c a Constituição Federal, FAZ SABER aos munícipes que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO

Da Estrutura do Poder Executivo

Artigo 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.

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

Parágrafo 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;

Parágrafo 2º: Integram a Administração Indireta as autarquias criadas por Lei, sob o controle do Município e 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

Artigo 3º - Ficam criadas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, reorganizados pelas Leis 190/1997 e 215/2001, não integrantes do quadro de carreira do Município.

CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

Artigo 4º - Ficam criados os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice- Prefeito;

III - Procuradoria Jurídica;

IV - Assessoria Técnica;

V - Assessoria de Comunicação;

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

Artigo 6º - São os seguintes órgãos de gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

I - Secretaria Municipal de Governo e Administração Geral;

II - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

Artigo 7º - São os seguintes os órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

I - Secretaria Municipal de Educação;



II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

V - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;

VI - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos;

VII - Secretaria Municipal da Juventude;

Parágrafo 1º - Todas as Secretarias citadas no artigo anterior são remanescentes da estrutura administrativa anterior, com alguma modificação na sua nomenclatura, ou foram criadas a partir de departamento pré-existent.

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo se fundirá com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, criando-se a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, englobando esta nova secretaria todas as atribuições e competências inerentes a cada uma das anteriores.

CAPÍTULO III

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados.

Artigo 8º - Ficam extintos todos os cargos comissionados da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

Artigo 9º - Ficam criados os cargos comissionados com a denominação e codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminadas:

I - Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior (DAS), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;

II - Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;

III - Funções Gratificadas (FG), com amplitude de 1 a 12, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;

IV - Gratificações de Incentivo a Saúde (GIS), com amplitude de 1 a 4, com os quantitativos e remunerações especificados no Anexo I desta Lei;



CAPÍTULO IV

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Efetivos.

Artigo 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	Agente Sanitário
5	Assistente Social
6	Técnico de Saúde Bucal
7	Técnico de Enfermagem
8	Auxiliar de Serviços Diversos
9	Cirurgião Dentista
10	Digitador
11	Educador Físico
12	Enfermeiro
13	Fiscal de Obras e Serviços Públicos
14	Fiscal de Tributos
15	Fonoaudiólogo
16	Fisioterapeuta
17	Médico
18	Médico Veterinário
19	Merendeira
20	Motorista
21	Nutricionista
22	Pedagogo
23	Psicóloga
24	Professor Classe A
25	Professor Classe B
26	Professor Classe C
27	Professor Classe D
28	Professor Classe E
29	Psicopedagogo
30	Técnico Agrícola
31	Vigia



32	Zelador
33	Assessor Jurídico
34	Gari
35	Engenheiro Civil
36	Engenheiro Agrônomo
37	Biólogo c/ Licenciatura em Biologia
38	Farmacêutico
39	Fisioterapeuta
40	Controlador
41	Professor Ensino Infantil
42	Professor Ensino Fundamental Menor
43	Professor Ensino Fundamental Maior / Matemática
44	Professor Ensino Fundamental Maior / Português
45	Professor Ensino Fundamental Maior / Inglês
46	Professor Ensino Fundamental Maior / Geografia
47	Professor Ensino Fundamental Maior / Ciências Biológicas
48	Professor Ensino Fundamental Maior / Educação Física

Parágrafo 1º - Ficam extintos os demais cargos previstos na estrutura Administrativa anterior.

Parágrafo 2º - Ficam renomeados os seguintes cargos abaixo relacionados, com suas nomenclaturas, respectivamente:

a) Os cargos de Secretário e Atendente passam a ser chamados de Agente Administrativo;

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

Parágrafo 4º - As atribuições próprias dos cargos criados acima serão discriminadas no anexo III desta Lei.



Parágrafo 5º - A promoção e a progressão dos servidores efetivos estão detalhadas na Lei Municipal nº 275/2007, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Francisco Santos - Pi.

TÍTULO III

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Artigo 11º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no artigo 2º, parágrafo 1º desta Lei e pelos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Artigo 12º - 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 Francisco Santos - Pi, bem como das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas de governo.

Artigo 13º - 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.

Artigo 14º - 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



Artigo 15º - 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.

Artigo 16º - Destacam-se, entre outras, as seguintes competências do Gabinete do Prefeito:

- I - A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;
- II - O arquivo dos atos oficiais e o controle da respectiva documentação;
- III - A procura pela interação harmônica entre os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- IV - A Assessoria e publicação de iniciativas relativas ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas;
- V - 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;
- VI - A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito;
- VII - A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo;

Seção II

Do Gabinete do Vice – Prefeito

Artigo 17º - O Gabinete do Vice- Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice – Prefeito em suas atribuições e no desempenho de outras funções que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder executivo Municipal.

Artigo 18º - Compete ainda ao Gabinete do Vice – Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular, bem como a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice – Prefeito e outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município



Artigo 19º - A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem compete, com exclusividade, a defesa judicial e extrajudicial, do Município de Francisco Santos - PI. 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 pareceres técnico – jurídicos necessários ao curso de procedimentos licitatórios e contratos públicos;
- IV - Acompanhar os processos administrativos disciplinares do Município, na da legislação pertinente;
- V - Acompanhar os processos de Inscrição na Dívida Ativa de Tributos municipais;

Parágrafo 1º - A Procuradoria Jurídica do Município é constituída dos seguintes cargos:

- I – Procurador Geral;
- II – Assessor Jurídico;

Parágrafo 2º - O Procurador Geral do Município será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Artigo 20º - A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com, pelo menos, 05 (cinco) anos de prática forense e, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de idade, de notório saber jurídico e reputação ilibada.



Parágrafo Único - O Procurador Geral do Município perceberá como subsídio mensal o valor de R\$ 5.000,00 reais, enquanto que o Assessor Jurídico perceberá o valor definido no Anexo II desta lei;

Artigo 21 - São atribuições do Assessor Jurídico:

- I - Substituir o Procurador Geral do Município nos casos de ausências e impedimentos;
- II - Coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria Geral;
- III - Assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos;
- IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

Seção IV **Da Assessoria Técnica**

Artigo 22º - 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 específicos.

Artigo 23º - 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 pelo Chefe do Poder executivo;
- 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;

Parágrafo Único – A Assessoria Técnica atuará em estreita sintonia com o Gabinete do Prefeito e com as demais Secretarias, de acordo com o assunto específico em análise;

Seção V **Da Assessoria de Comunicação**



Artigo 24º - A Assessoria de Comunicação tem por finalidade promover a comunicação do Poder Público Municipal com a população, mantendo-a informada das ações municipais e orientada através da publicidade institucional.

Artigo 25º - A Assessoria de Comunicação terá as seguintes competências:

I - Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de órgãos com prerrogativas de Secretário, informados sobre fatos nacionais e internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal;

II - Gerenciar a comunicação social do Governo Municipal mediante produção e distribuição de matérias para a mídia;

III - Atuar como porta voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;

IV - 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 I

Da Controladoria Geral do Município

Artigo 26º - 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.

Artigo 27º - 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;
- 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 de 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 estabelecimento 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 do Estado 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-financeiro dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do município;



XVII - Elaborar os balancetes de prestação de contas mensais do Prefeito Municipal, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado 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 Governo e Administração Geral

Artigo 28º - A Secretaria de Governo e Administração Geral 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.

Artigo 29º - Compete à Secretaria de Governo e Administração Geral:

I - Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;

II - Promover o treinamento e o desenvolvimento dos funcionários públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas;

III - Promover o estudo e administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria de Finanças e Planejamento;

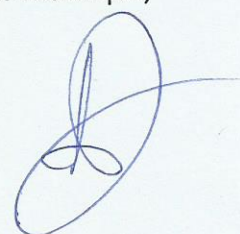
IV - Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

V - Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;

VI - Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;

VII - Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão permanente de Licitação;

VIII - Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio Municipal;



IX - Coordenar as atividades de Almoxarifado Geral da Prefeitura;

X - Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;

XI - Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;

XII - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

XIII - Articular-se com o Gabinete do Prefeito, visando à complementariedade das suas ações;

Seção II

Da Secretaria de Finanças e Planejamento

Artigo 30º - A Secretaria de Finanças e Planejamento tem a finalidade de formular a política econômica – financeira do Poder Público Municipal, cabendo-lhe realizar a administração fazendária e exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e avaliação financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Artigo 31º - Compete à Secretaria de Finanças e Planejamento:

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 Governo e Administração Geral e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal, em Caixa e bancos;

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;

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria de Educação

Artigo 32º - A Secretaria de Educação tem a finalidade 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.

Artigo 33º - Compete à Secretaria de Educação:

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 - Orientação à iniciativa educacional privada;

IV - Manter perfeita a 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.

Seção II Da Secretaria de Saúde

Artigo 34º - 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 devida articulada com o governo estadual e federal, iniciativa privada e organizações não-governamentais.

Artigo 35º - Compete à Secretaria de Saúde:

- I - A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do FMS;
- 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 - A prestação de assistência odontológica e médico – hospitalar;
- VII - Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;
- VIII - A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;
- 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 assistências 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;

Seção II

Da Secretaria da Assistência Social

Artigo 36º - A Secretaria da Assistência Social 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.

Artigo 37º - Compete à Secretaria da Assistência Social:



- 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;
- XIII - Gerenciar os recursos dos Fundos ligados ao setor;

Seção IV

Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Artigo 38º - A Secretaria de Agricultura 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;



Artigo 39º - Compete à Secretaria de Agricultura 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 e orientar a agricultura familiar;
- IV - Incentivar o desenvolvimento da apicultura, psicultura, cajucultura e ovino – caprinocultura, aproveitando as potencialidades do município;
- V - Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas;
- VI - Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral;
- VII - Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
- VIII - 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;
- IX - Promover o adequado abastecimento d'água das comunidades rurais;
- X - Promover o Controle e fiscalização ambiental;
- XI - Desenvolver uma política de educação e proteção ambiental;
- XII - Promover a fiscalização dos recursos hídricos municipais;
- XIII - Efetuar a manutenção de parques, praças e jardins;

Seção V

Da Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo

Artigo 40º - A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo tem a finalidade de planejar, executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento do Esporte, Cultura e do Turismo no Município, como forma de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, desenvolver o potencial dos jovens do município, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico – profissionais e culturais.



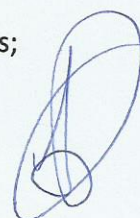
Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo ainda tem a finalidade de planejar, executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento do Esporte e do Lazer no Município, como forma de manter as tradições, fomentar, despertar e valorizar as diversas formas de manifestações esportivas, desenvolvendo o potencial dos jovens do município, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico – profissionais e esportivos

Artigo 41º - Compete à Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

- I - A promoção dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas e musicais;
- II - Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercâmbio cultural;
- III - Promover eventos cívicos, culturais e recreativos;
- IV - Valorizar as manifestações culturais populares;
- V - Despertar o surgimento de novos talentos culturais;
- VI - Promover jornadas, palestras e seminários culturais;
- VII - Incentivar a leitura e a escrita entre as crianças e jovens adolescentes.
- VIII - Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;
- IX - Identificar oportunidades de estágios profissionais para jovens com o propósito de socializá-los com os ambientes organizacionais;
- X - Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas em parceria com outras secretarias;
- XI - Disseminar no seio da juventude o potencial que representa para a humanidade.
- XII - Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio ambiente e manifestações artísticas e culturais;

Artigo 42º - Compete ainda à Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

- I - Promover eventos recreativos;
- II - Despertar o surgimento de novos talentos nas mais diversas modalidades esportivas;



III - Promover a realização de encontros, palestras, seminários e simpósios de orientação à prevenção de uso de drogas;

IV - Envolver os jovens em atividades saudáveis de preservação do meio – ambiente, da prática de esportes e manifestações artísticas e culturais;

V - Administrar as unidades esportivas do Município;

VI - Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;

VII - Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional;

VII - Formar jovens talentos do esporte;

IX - Promover a implantação de Centros Esportivos;

Seção VII

Da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Artigo 43º - 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.

Artigo 44º - 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 d'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 - O gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e outros serviços urbanos;



VII - A Administração e conservação de cemitérios públicos;

VIII - A manutenção de pavimentação poliédrica e asfáltica;

Seção VIII

Da Secretaria da Juventude

Artigo 45º - A Secretaria da Juventude tem a finalidade de promover o planejamento, a coordenação e a execução de políticas públicas direcionadas à juventude mediante o estabelecimento de convênios e/ou termos de cooperação com entidades públicas ou privadas.

Parágrafo 1º - A Secretaria da Juventude exercerá atividades que apoiam a juventude, por meio de medidas que proporcionem a integração entre os jovens, a geração de emprego e renda, a inclusão digital e a inserção no mercado de trabalho, através de cursos técnicos, e que contribuam para o seu engrandecimento intelectual, com a estimulação do associativismo juvenil e estudantil.

Parágrafo 2º - O combate às drogas e à violência no seio da juventude deve estar entre as principais propostas da Secretaria da Juventude.

Artigo 46º - Compete à Secretaria da Juventude:

I - Articular-se para captação de recursos dos programas e projetos, em âmbito federal, destinados aos jovens na faixa etária entre 15 e 29 anos;

II - Fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil, nas diversas esferas administrativas;

III - Interagir com os poderes Judiciário e Legislativo na construção de políticas direcionadas ao setor;

IV - Promover espaços para que a juventude participe da construção dessas políticas;

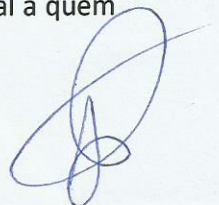
CAPÍTULO VII.

Das Secretarias do Município

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Artigo 47º - 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.

Artigo 48º - 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 e atípicos que lhes forem vinculados.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Artigo 49º - A Secretaria Municipal, ressaltando-se as peculiaridades de cada uma, será estruturada em cinco níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior, representada pelo Secretário do Município, com as funções de liderança, direção, 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 substituir o Secretário municipal em sua ausência, 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 pelo Gerente, com as funções de execução das atividades fins que lhes forem 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 pelo Chefe do Núcleo, com as funções de executar as atividades meios da Secretaria relativas à gestão de pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transporte e execução administrativa, orçamentaria e/ou financeira;

V - Nível de Implementação de Políticas e Controle Técnico setorial (Chefe de Setor) representado por:

a - Entidades da Administração Indireta vinculadas às Secretarias do Município e relacionadas com seu nível de Administração superior, dela recebendo orientação para o desenvolvimento de suas atividades;



b - Órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica, criados por decreto, subordinados ao Prefeito Municipal ou a um Secretário, podendo revestir-se das formas de Comitês, Programas, Projetos, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais, Unidades de Execução, Unidades de Avaliação, Unidades de fiscalização e outros;

Artigo 50º - 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.

Artigo 51º - 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 IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 52º - 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 Governo e Administração Geral.

Artigo 53º - 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.

Artigo 54º - 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.

Artigo 55º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Artigo 56º - O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Artigo 57º - 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 em conjunto com o secretário da pasta respectiva.



Parágrafo Único – A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, será feita por Portaria.

Artigo 58º - 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.

Artigo 59º - Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

Artigo 60º - Ficam mantidos e/ou criados os Conselhos:

I - Conselho Municipal de assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social;

II - Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado a Secretaria de Assistência Social;

III - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde;

IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Econômico, vinculado à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

V - Conselho Tutelar;

VI - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria de Educação;

VII - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria de Educação;

VIII - Conselho de Alimentação Escolar do Município de Francisco Santos (Conselho da Merenda Escolar), vinculado à Secretaria de Educação;

IX - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social CMHIS (a ser criado);

X - Conselho Municipal de Combate à Pobreza Rural;

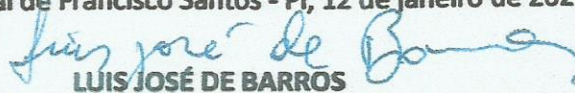
Artigo 61º - Integram esta Lei os Anexos I, II e III, contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Funções Gratificadas e dos Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Francisco Santos, com suas Denominações, Remunerações, Códigos, Quantitativos e Atribuições.

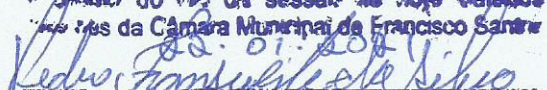


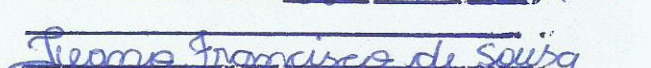
Artigo 62º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e produzirá os seus efeitos legais retroativos a partir de 01 de janeiro de 2021.

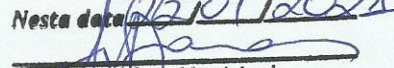
Artigo 63º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Santos - PI, 12 de janeiro de 2021.


LUIS JOSÉ DE BARROS
Prefeito Municipal

* Ata da sessão de 01 de janeiro de 2021
da Câmara Municipal de Francisco Santos

PEDRO FRANCISCO DE SOUSA
PRESIDENTE DA CÂMARA

discussão em única votação
discussão por 07a favor 01 abstenção
das Sessões em 22.01.2021

PEDRO FRANCISCO DE SOUSA
SECRETÁRIO DA CÂMARA

Sancionada
Nesta data 22/01/2021

Prefeito Municipal

ANEXO I

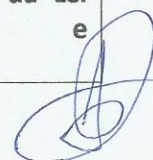
CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, GRATIFICAÇÕES DE INCENTIVO À SAÚDE, CÓDIGOS VALORES E QUANTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.

DENOMINAÇÕES	CÓDIGOS	VALOR (R\$)	QUANTIDADE
Nível Executivo	NE	3.000,00	11
Direção e Assessoramento Superior	DAS-5	1.600,00	10
Direção e Assessoramento Superior	DAS-4	1.500,00	10
Direção e Assessoramento Superior	DAS-3	1.450,00	05
Direção e Assessoramento Superior	DAS-2	1.400,00	05
Direção e Assessoramento Superior	DAS-1	1.350,00	05
Direção e Assessoramento Intermediário	DAÍ-5	1.300,00	10
Direção e Assessoramento Intermediário	DAÍ-4	1.250,00	05
Direção e Assessoramento Intermediário	DAÍ-3	1.200,00	05
Direção e Assessoramento Intermediário	DAÍ-2	1.150,00	05
Direção e Assessoramento Intermediário	DAÍ-1	1.100,00	35
Função Gratificada	FG-12	1.200,00	05
Função Gratificada	FG-11	1.100,00	03
Função Gratificada	FG-10	1.000,00	03
Função Gratificada	FG-09	900,00	03
Função Gratificada	FG-08	800,00	03
Função Gratificada	FG-07	700,00	05
Função Gratificada	FG-06	600,00	05
Função Gratificada	FG-05	500,00	05
Função Gratificada	FG-04	400,00	05
Função Gratificada	FG-03	300,00	05
Função Gratificada	FG-02	200,00	05
Função Gratificada	FG-01	100,00	10
Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde)	GIS-05	4.550,00	05
Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde)	GIS-04	4.000,00	02
Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde)	GIS-03	3.000,00	02
Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde)	GIS-02	2.090,00	11
Gratificação de Incentivo à Saúde (Área de Saúde)	GIS-01	1.500,00	05

ANEXO II

DENOMINAÇÃO, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	Remuneração (R\$)
1	Agente Comunitário de Saúde	22	1.550,00
2	Agente Administrativo	30	1.100,00
3	Agente de Endemias	08	1.550,00
4	Agente Sanitário	01	1.100,00
5	Assistente Social	05	1.490,00
6	Tecnico de Saúde Bucal	05	1.100,00
7	Auxiliar de Serviços Diversos	30	1.100,00
8	Cirurgião Dentista	05	1.500,00
09	Digitador	08	1.100,00
10	Educador Físico	04	1.100,00
11	Enfermeiro	05	1.500,00
12	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	02	1.100,00
13	Fiscal de Tributos	04	1.200,00
14	Fonoaudiólogo	01	1.600,00
15	Fisioterapeuta	04	1.600,00
16	Médico	05	1.500,00
17	Médico Veterinário	01	1.100,00
18	Merendeira	13	1.100,00
19	Motorista	12	1.100,00
20	Nutricionista	02	1.600,00
21	Psicóloga	03	1.600,00
22	Professor Classe A	29	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
23	Professor Classe B	29	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
24	Professor Classe C	31	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
25	Professor Classe D	02	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações



26	Professor Classe E	02	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
27	Psicopedagogo	02	1.100,00
28	Técnico Agrícola	03	1.600,00
29	Técnico de Enfermagem	15	1.100,00
30	Vigia	25	1.100,00
31	Zelador	33	1.100,00
32	Assessor Jurídico	01	1.500,00
33	Pedagogo	02	1.100,00
34	Gari	10	1.100,00
35	Engenheiro Civil	01	1.600,00
36	Engenheiro Agrônomo	01	1.600,00
37	Biologo c/ licenciatura em Biologia	01	1.200,00
38	Farmacêutico	01	1.600,00
39	Controlador	01	1.200,00
40	Professor Ensino Infantil	02	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
41	Professor Ensino Fundamental Menor	02	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
42	Professor Ensino Fundamental Maior / Matemática	02	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
43	Professor Ensino Fundamental Maior / Português	01	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
44	Professor Ensino Fundamental Maior / Inglês	01	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
45	Professor Ensino Fundamental Maior / Geografia	01	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
46	Professor Ensino Fundamental Maior / Ciências Biológicas	01	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações
47	Professor Ensino Fundamental Maior / Educação Física	01	Piso Salarial da Lei 11738/2008 e alterações



	TOTAL	388	
--	--------------	------------	--

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E/OU COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS-PI.

ITEM	CARGO	ATRIBUIÇÕES
01	Agente Comunitário de Saúde	Realizar trabalhos específicos na área de saúde, conforme previsto nos Programas Federais, Estaduais e/ou Municipais.
02	Agente de Endemias	Idem
03	Agente Administrativo	Serviços de Escritório de natureza intelectual, envolvendo várias atividades administrativas.
04	Agente Sanitário	Exercer atividades típicas da vigilância sanitária.
05	Assistente Social	Exercer atividades típicas da Carreira, nos diversos Programas que exigem a sua participação.
06	Técnico de Saúde Bucal	Auxiliar o cirurgião dentista nos trabalhos práticos de consultório.
07	Técnico de Enfermagem	Serviços na área de Saúde, condizentes com o nível próprio da carreira.
08	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.
09	Cirurgião Dentista	Atividades inerentes à Profissão
10	Digitador	Digitação de textos e atividades correlatas
11	Educador Físico	Atividades inerentes à Profissão
12	Enfermeiro	Atividades inerentes à Profissão
13	Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Fiscalizar as atividades reguladas pelo Código de Posturas e de Obras do Município.
14	Fiscal de Tributos	Atividades de Arrecadação do Tributos.
15	Fonoaudióloga	Atividades inerentes à Profissão
16	Fisioterapeuta	Atividades inerentes à Profissão.
17	Médico	Atividades inerentes à Profissão.
18	Médico Veterinário	Atividades inerentes à Profissão.
19	Merendeira	Atividades de preparação de alimentos, limpeza e guarda de equipamentos de cozinha.
20	Motorista	Serviços de condução e manutenção de veículos.
21	Nutricionista	Atividades inerentes à Profissão.
22	Psicóloga	Atividades inerentes à Profissão.



23	Professor Classe A	Profissionais com formação pedagógica e/ou normal superior.
24	Professor Classe B	Profissionais com Licenciatura Plena.
25	Professor Classe C	Profissionais com especialização a nível em pós-graduação.
26	Professor Classe D	Profissionais com mestrado
27	Professor Classe E	Profissionais com doutorado
28	Psicopedagogo	Atividades inerentes à Profissão.
29	Técnico Agrícola	Atividades inerentes à Profissão.
30	Técnico de Enfermagem	Atividades inerentes à Profissão.
31	Vigia	Serviços de vigilância e zelo pelo patrimônio.
32	Zelador	Serviços de zelo pelo patrimônio público.
33	Procurador Geral	Atribuições definidas no Artigo 19 desta lei
34	Assessor Jurídico	Assessorar o Procurador Geral, além atribuições definidas no Artigo 21 desta lei
35	Pedagogo	Atividades inerentes à Profissão
36	Gari	
37	Engenheiro Civil	Atividades inerentes à Profissão
38	Engenheiro Agrônomo	Atividades inerentes à Profissão
39	Biologo c/ licenciatura em Biologia	Atividades inerentes à Profissão
40	Farmacêutico	Atividades inerentes à Profissão
41	Fisioterapeuta	Atividades inerentes à Profissão
42	Nutricionista/ NASF	Atividades inerentes à Profissão
43	Controlador	Definidas nos artigos 24 e 25 desta lei
44	Professor Ensino Infantil	Atribuições inerentes ao cargo
45	Professor Ensino Fundamental Menor	Atribuições inerentes ao cargo
46	Professor Ensino Fundamental Maior / Matemática	Atribuições inerentes ao cargo
47	Professor Ensino Fundamental Maior / Português	Atribuições inerentes ao cargo
48	Professor Ensino Fundamental Maior / Inglês	Atribuições inerentes ao cargo



49	Professor Fundamental Geografia	Ensino Maior /	Atribuições inerentes ao cargo
50	Professor Fundamental Ciências Biológicas	Ensino Maior /	Atribuições inerentes ao cargo
51	Professor Fundamental Educação Física	Ensino Maior /	Atribuições inerentes ao cargo
52	DAS-1 a DAS-5		Atividades de Direção e Assessoramento Superior.
53	DAÍ-1 a DAÍ-5		Atividades de Direção e Assessoramento Intermediário.
54	FG-1 a FG-12		Funções Gratificadas - Exclusivas para servidores efetivos.
55	GIS-01 a GIS-04		Gratificações de Incentivo à Saúde - Exclusivas para profissionais da área de Saúde.

* Ata da sessão de 22.01.2021
 Presidente da Câmara Municipal de Francisco Santos
Edson Francisco de Sousa
 PRESIDENTE DA CÂMARA

Aprovando em Livro de Atas
 Discussão por 07 a favor e 01 abstenção
 das Sessões em 22.01.2021
Edson Francisco de Sousa
 SECRETÁRIO DA CÂMARA

Sancionada
 Nesta data 22.01.2021
[Assinatura]
 Prefeito Municipal

