



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 704/2017, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo de União e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO - ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faço saber que a Câmara Municipal de União - PI aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Administração do Município

Seção I

Da Estruturação do Poder Executivo

Art. 1º O Município de União estrutura seu Poder Executivo na forma determinada nesta Lei.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o apoio de Secretários Municipais ou Diretores equivalentes.

Art. 3º O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 4º A Administração Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades criadas para exercer segmentos específicos de atividades, cuja atuação submete-se às seguintes diretrizes:

I - eficiência no exercício da competência constitucional atribuída ao Município;

II - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

IV - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

V - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI - viabilização do controle social através da transparência dos atos da Administração Pública em meios eletrônicos de acesso público, possibilitando a cada indivíduo o acesso às informações para exame e apreciação;

VII - descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de ferramentas de engenharia de sistemas disponibilizados aos cidadãos através da rede mundial de computadores (internet);

VIII - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

IX - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, saúde, meio ambiente, ciência e tecnologia;

X - redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões urbanas e rurais do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XI - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XII - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

Art. 5º Os órgãos da Administração Direta são estruturados como Secretarias, que, por sua vez, são subdivididas em unidades com dotações orçamentárias próprias, visando garantir a praticabilidade dos programas, ações, atividades e projetos definidos no planejamento municipal.

§ 1º As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, na forma determinada no art. 80 da Lei Orgânica do Município.

§ 2º Os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes têm a missão de auxiliar o Prefeito na formulação das políticas públicas e na concepção e desenvolvimento dos planos, programas, ações, atividades e projetos que reflitam de forma prática o cumprimento das competências do Município contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas leis específicas, sempre em harmonia com os demais Poderes Constituídos e com outras esferas de Governo, competindo-lhes:

- I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;
- IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Cada Secretaria Municipal, ou órgão equivalente, executará diretamente as atividades de sua área de competência e, complementarmente, através dos fundos especiais e demais unidades administrativas que as compõem.

§ 4º Os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, escolhidos na forma determinada no art. 92 da Lei Orgânica do Município, serão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e têm como atribuição liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria ou órgão equivalente sob sua responsabilidade, bem como ordenar e atestar despesas, conforme previsto no artigo 80 do Decreto-Lei nº 201/1967, desempenhando as funções que lhes forem especificamente confiadas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma determinada na Lei Orgânica do Município e nesta Lei Complementar.

§ 5º O Secretário Municipal será substituído em suas ausências e impedimentos legais por um servidor da Administração especialmente designado pelo Prefeito Municipal, enquanto durar a ausência ou impedimento do titular.

§ 6º Os subsídios dos secretários municipais e daqueles que lhes sejam equiparados serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observadas as disposições contidas no inciso V, do art. 29, da Constituição Federal.

§ 7º Para efeito de implementação do disposto no parágrafo quarto deste artigo, cada Secretário Municipal assume a condição de administrador, na forma prevista no inciso II do art. 71 da Constituição Federal, sendo gestor das despesas do órgão sob sua responsabilidade, prestando conta dos atos praticados no exercício dessa atribuição perante os órgãos de controle externo.

Art. 6º Observados os requisitos de oportunidade, conveniência e motivação inerentes à administração pública, a descentralização administrativa poderá contar com entidades dotadas de personalidade jurídica própria, que serão instituídas, por lei específica de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, na forma de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, bem assim as fundações criadas pelo Município, compondo a Administração Indireta.

Parágrafo único. As entidades de que trata o *caput*, quando criadas, serão supervisionadas pelas Secretarias ou órgãos da administração direta equiparados em cuja área de competência esteja enquadrada sua atividade principal.

Art. 7º O resultado das ações públicas empreendidas pelo Poder Executivo 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.

Parágrafo único. Respeitada a competência da Câmara Municipal estabelecida no artigo 42 da Lei Orgânica do Município, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e funcionamento dos órgãos da Administração Municipal, ficando cada Secretário Municipal ou Diretor equivalente obrigado a apresentar o regimento interno do órgão sob sua responsabilidade num prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º Além dos princípios constitucionais que regem a administração pública, as atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - transparência;
- III - supremacia do interesse público;
- IV - continuidade dos serviços públicos;
- V - eficiência;
- VI - motivação;
- VII - razoabilidade;
- VIII - coordenação;
- IX - descentralização;
- X - participação popular;
- XI - inclusão social;
- XII - moralização da gestão pública;
- XIII - qualidade ambiental;
- XIV - desenvolvimento sustentável;
- XV - economicidade.

Seção II

Da Estrutura Administrativa

Art. 9º A estrutura administrativa do Poder Executivo é composta por um núcleo estratégico de Governo, pelos órgãos meios responsáveis por planejamento, administração e finanças e pelos órgãos fins responsáveis pela formulação, execução e avaliação de políticas públicas e pela prestação dos serviços da competência do Município.

§ 1º O núcleo estratégico de Governo é composto pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Procuradoria Geral do Município.

§ 2º Os órgãos meios responsáveis pelas atividades de administração e finanças são:

- I - a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração; e
- II - a Secretaria Municipal de Finanças.

§ 3º Os órgãos responsáveis pela formulação, execução e avaliação de políticas públicas e pela prestação dos serviços da competência do Município são os seguintes:

- I - Secretaria Municipal de Educação;
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

- V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento;
- VII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- VIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 4º Além da prerrogativa decisória do Chefe do Poder Executivo, os atos que importem criação ou ampliação de despesa, inclusive a admissão de pessoal por qualquer forma, necessitam da anuência do Secretário Municipal de Finanças, atestando que a despesa não compromete o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, sob pena de invalidade do ato e responsabilização de quem tenha dado causa.

Art. 10. A estrutura administrativa do Poder Executivo representa um todo composto por órgãos, unidades administrativas, centros de custos e setores.

§ 1º *Órgãos* são centros de competência política, sem personalidade jurídica própria, representados pelas Secretarias ou órgãos equivalentes, responsáveis pela coordenação dos programas de governo, contemplados na legislação orçamentária do Município com recursos específicos para manter e desenvolver ações estratégicas definidas no Plano Plurianual.

§ 2º *Unidades administrativas* são subdivisões dos órgãos, contempladas na legislação orçamentária do Município com recursos específicos para manter a ação governamental já existente e desenvolver projetos com finalidade de contribuir para o aumento ou o aperfeiçoamento das ações de interesse da coletividade.

§ 3º *Centros de custo* são instâncias em que se subdividem as unidades administrativas, responsáveis pela gestão dos projetos e atividades, mantendo uniformidade de procedimento em face da natureza das ações.

§ 4º *Setores* são subdivisões administrativas dos *centros de custos* responsáveis pela operacionalização das rotinas, tarefas e procedimentos de cada atividade e projeto, representando o nível mais elementar da organização e lotação dos servidores, facilitando a aferição dos atributos de eficiência, eficácia e economia definidos para a auditoria de gestão.

Art. 11. Os órgãos, unidades administrativas, centros de custos e setores do Poder Executivo estão especificados no Anexo II desta Lei.

Art. 12. Para fins de atendimento ao disposto no art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios, parcerias, ajustes e/ou contratos para custeio de despesas de competência dos poderes da União e/ou Estado, exclusivamente para o atendimento de programas de segurança pública, Poder Judiciário, defensoria pública, Ministério Público, PROCON, fiscalização sanitária, tributária e ambiental, educação, alistamento militar, ou a execução de projetos específicos de desenvolvimento econômico-social, desde que em exercício no âmbito da municipalidade.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Competências dos Órgãos da Administração Direta

Seção I

Das Atribuições e Competências do Gabinete do Prefeito

Art. 13. O Gabinete do Prefeito é o órgão responsável pelas atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência oficial e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da Administração Municipal, assessorando-o em todos os assuntos relacionados com o Governo, cabendo-lhe especificamente:

I - programar e acompanhar a agenda do Prefeito, recepcionando, estudando, fazendo a triagem e encaminhamento, além de organizar e disciplinar as audiências;

II - receber, estudar e promover a triagem e encaminhamento dos expedientes encaminhados ao Prefeito;

III - elaborar estudos e levantar informações da infra-estrutura administrativa necessárias para as reuniões de Secretariado;

IV - fazer a redação especializada, traduções de textos e secretariar reuniões com o Prefeito;

V - promover um amplo relacionamento do Executivo Municipal com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo núcleo estratégico do Governo;

VI - redigir, transmitir, publicar e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de confiança e demais normas administrativas emanadas do Poder Executivo;

VII - providenciar a redação, expedição e publicação de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito;

VIII - preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias e Entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho;

IX - transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do Prefeito Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando o adequado retorno;

X - promover o cerimonial;

XI - escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse; dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias; protocolo, índice de papéis e livros arquivados;

XII - controlar os atos de responsabilidade do Chefe do Executivo relacionados com o processo legislativo, mantendo em boa ordem os livros e demais dispositivos necessários para escriturar a sansão, o veto e demais comunicações com o Poder Legislativo;

XIII - planejar e acompanhar a execução das ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Defesa Civil;

XIV - manter atualizada no site oficial da Prefeitura toda a legislação municipal em vigor.

§ 1º O Gabinete do Prefeito é órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro II do Anexo II desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão do Gabinete do Prefeito, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro II do Anexo II desta Lei.

Seção II

Das Atribuições e Competências da Controladoria Geral do Município

Art. 14. A Controladoria Geral do Município é o órgão da Administração Direta responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74, da Constituição Federal, art. 90 da Constituição Estadual, parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Instrução Normativa TCE nº 02/2013.

Parágrafo único - O Controle Interno abrangerá a fiscalização de todos os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo, incluindo as entidades que compõem a Administração Indireta.

Art. 15. Compete à Controladoria Geral do Município:

I - elaborar o calendário de entrega de documentos e prestação de contas, supervisionando o encaminhamento para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí -TCE/PI, nas datas corretas, todos os documentos e arquivos eletrônicos contendo dados e informações exigidas nas disposições emanadas daquela corte de contas;

II - estabelecer critérios de avaliação que permitam verificar se as ações, atividades, projetos e programas previstos no planejamento municipal estão sendo executados, se estão alcançando os resultados previstos e se os meios aplicados estão adequados às previsões;

III - propor medidas capazes de corrigir eventuais insucessos no alcance de metas e objetivos previstos no planejamento municipal;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas legais, técnicas e administrativas de responsabilidade do Município;

V - propor alterações na Estrutura Administrativa que possam melhorar o funcionamento dos serviços prestados;

VI - avaliar a qualidade dos serviços prestados quanto ao atendimento, à presteza, à economicidade e à segurança;

VII - acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa e a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural e sistêmico sugeridos pelos auditores e órgãos de controle externo;

VIII - verificar se os demonstrativos financeiros/contábeis e de prestação de contas se enquadram dentro da legislação pertinente;

IX - propor medidas para aperfeiçoar os procedimentos de administração financeira adotados para pagamento de compromissos, cobrança e recuperação de tributos;

X - verificar a eficiência dos métodos e meios de controle e proteção do patrimônio do Município;

XI - providenciar o cumprimento das ações voltadas para a transparência das contas públicas, providenciando para que a publicidade dos atos definidos na legislação pertinente ocorra em tempo real, através dos meios determinados na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000) e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

XII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.

§ 1º No caso de constatar irregularidade que ofenda o ordenamento jurídico, notadamente no aspecto de legalidade e de prejuízo ao erário, compete à Controladoria Geral do Município propor oficialmente a instauração de processo administrativo de Tomada de Conta Especial, para apurar a responsabilidade, punir o infrator e reparar o dano causado ao patrimônio público.

§ 2º A Controladoria Geral do Município é órgão da Administração Municipal composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro XI do Anexo II desta Lei.

§ 3º Os cargos isolados de provimento em comissão da Controladoria Geral do Município, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea "b" do Quadro XI do Anexo II desta Lei.

Seção III

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 16. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela formulação e execução da política econômico-financeira do Poder Público Municipal.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - estudar e propor a adequação do ordenamento jurídico tributário necessário para a realização da administração fazendária;

II - a definição e o acompanhamento das metas bimestrais de arrecadação;

III - a elaboração e o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso;

IV - a estipulação de cotas financeiras para orientação da execução orçamentária;

V - a instauração dos processos e procedimentos administrativos necessários à efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município;

VI - efetivar as retenções de tributos e consignações estabelecidos em Lei ou em acordos referendados pelo Município, destinando-as aos órgãos competentes dentro dos prazos estabelecidos;

VII - cumprir as disposições legais relacionadas com o controle e inscrição de débitos tributários de contribuintes na dívida ativa do Município;

VIII - a cobrança da dívida ativa;

IX - gerenciar e controlar o serviço da dívida pública;

X - efetuar as transferências financeiras necessárias para o cumprimento das obrigações constitucionais relacionadas com Educação e Saúde;

XI - cumprir todas as determinações legais relacionadas com a execução orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade pública e prestação de contas;

XII - elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e à Câmara Municipal;

XIII - elaborar os balancetes e demais demonstrativos contábeis e de prestação de contas dentro dos prazos e na forma estabelecidos na legislação em vigor;

XIV - elaborar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, dentro da forma e dos prazos estabelecidos na legislação pertinente;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

XV - acompanhar os dispêndios com pessoal, propondo medidas para adequá-lo a legislação pertinente;

XVI - auditar a alocação de recursos transferidos aos órgãos da administração para que não sejam aplicados fora das ações, projetos e atividades definidos no planejamento municipal;

XVII - encaminhar para os órgãos competentes os planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor;

XVIII - providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos;

XIX - exercer a gestão das disponibilidades financeiras do Município, através do serviço de Tesouraria e conta única da Administração, efetuando as transferências dos recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas à Câmara Municipal com obediência às disposições da Lei Orgânica do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças é órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro VI do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Finanças, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea "b" do Quadro VI do Anexo II desta Lei.

Seção IV

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Art. 18. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração é o órgão responsável pela formulação e execução da política orçamentária e administrativa do Poder Público Municipal.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

I - coordenar os trabalhos de pesquisa, elaboração e controle de execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei do Orçamento Anual (LOA) e dos demais instrumentos de planejamento necessários à boa performance da Administração e gestão de pessoal;

II - a elaboração dos projetos e demais instrumentos necessários para captação de recursos;

III - a coordenação da elaboração dos planos e estatutos relacionados com a carreira e política salarial dos servidores públicos do Município;

IV - a coordenação dos estudos e a elaboração dos planos diretores de interesse e responsabilidade do Município;

V - a promoção da modernização administrativa através da pesquisa e introdução de novas tecnologias e processos;

VI - a promoção do treinamento e desenvolvimentos dos servidores municipais;

VII - a implantação da política de avaliação de desempenho de pessoal e coordenar o processo de promoções;

VIII - o controle do uso de bens municipais por terceiros;

IX - o controle do uso dos bens móveis e imóveis à disposição dos órgãos e unidades do Município, cumprindo as obrigações relacionadas com tombamento, emplaquetamento, registros de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

aquisição, transferência, baixa e encaminhando para os órgãos de controle interno e externo dos demonstrativos, relatórios e demais documentos exigidos;

X - a execução das rotinas e processos relacionados com a gestão de pessoal, implantando e gerenciando a manutenção do banco de dados de recursos humanos do Município;

XI - a coordenação da política de informática e modernização administrativa do Município;

XII - a execução dos processos e procedimentos relacionados com compras e suprimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;

XIII - a escrituração e controle dos bens de almoxarifado, gerando sempre os relatórios e demonstrativos definidos no ordenamento jurídico e nas demais normas definidas pelos órgãos de controle interno e externo;

XIV - coordenar as atividades relacionadas com instauração, protocolo, controle e arquivo de processos administrativos no âmbito da administração municipal;

XV - elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;

XVI - garantir o direito de acesso à informação sob a responsabilidade do Município, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, na forma determinada na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

XVII - criar as condições para que os órgãos e entidades públicas municipais promovam, independentemente de requerimentos e no âmbito de suas competências, a divulgação em local de fácil acesso, sempre que possível, das informações pormenorizadas de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, recolhidas ou não a arquivos públicos;

XVIII - criar e manter as condições técnicas e operacionais necessárias para que o Portal da Transparência, funcionando em sítio oficial do Município, libere ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira sob a responsabilidade do Poder Executivo, em meios eletrônicos de acesso público;

XIX - criar e manter as condições técnicas e operacionais necessárias para que o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) cumpra sua finalidade de atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, de informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades, de protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e de divulgar no Portal da Transparência os relatórios contendo as estatísticas de atendimento aos pedidos de acesso à informação;

XX - zelar para que seja disponibilizado no Portal da Transparência o organograma e a composição da estrutura administrativa do Poder Executivo definida nesta Lei, detalhando as atribuições e competências de cada órgão ou entidade que a compõe, indicando os endereços, telefones e locais de atendimento ao público.

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro I do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro I do Anexo II desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Seção V

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Educação

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação tem a finalidade prioritária de promover a educação infantil e o ensino fundamental, objetivando uma educação de qualidade voltada para o desenvolvimento integral das potencialidades do aluno e o despertar para a pesquisa, para a cidadania e para o exercício profissional.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá suas funções voltadas para o ensino fundamental através da gestão do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - o planejamento, a supervisão e o controle da política municipal de ensino;
- II - o controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- III - o apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
- IV - manter a perfeita articulação com os organismos governamentais, em nível federal e estadual, buscando sempre o aperfeiçoamento da política e legislação educacional local;
- V - o estudo, a pesquisa e avaliação permanente da aplicação de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VI - a assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, utilização, operação e manutenção da infra-estrutura educacional;
- VII - a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de educação com a área financeira e de planejamento do Poder Executivo 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 - a capacitação, o treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X - promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI - promover o bem estar dos estudantes na escola e na comunidade;
- XII - articular-se com a sociedade visando a integração comunidade-escola;
- XIII - promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV - combater o analfabetismo através de projetos especiais;
- XV - promover a educação ambiental, a cultura do desenvolvimento sustentável e a educação de trânsito.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Administração composto pelas unidades administrativas estruturadas com os centros de custos e setores definidos no Quadro III do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro III do Anexo II desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Seção VI

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a proteção da população, especialmente os jovens, nas atividades voltadas para os esportes e o lazer.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- I - promover ações voltadas para o lazer e diversão da população;
- II - promover ações voltadas para a prática dos desportos;
- III - cooperar com as atividades públicas de apoio e assistência à criança e ao adolescente, especialmente para evitar o envolvimento com drogas proibidas;
- IV - promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital.

§ 1º A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro X do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro X do Anexo II desta Lei.

Seção VII

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 24. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem a finalidade de promover o desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município de União, através da formulação de políticas públicas que envolvam o setor primário, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, com o objetivo de:

- I - promover o aperfeiçoamento e a melhoria da mão de obra local voltada para o setor primário da economia, através do intercâmbio de ações de capacitação de profissionais desse setor e divulgação dos meios disponíveis e promoção de eventos;
- II - promover a divulgação do potencial agrícola da região;
- III - envolver o agronegócio, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento;
- IV - atrair investimentos para agregação de valor à cadeia produtiva, como meio de ocupar a mão de obra local e a geração de renda;
- V - incentivar a expansão do potencial agrícola e pecuário do Município de União, como forma de aumentar a produção e reduzir a dependência de produtos de outras regiões do estado e do País;
- VI - desenvolver programa de produção e distribuição de mudas e sementes para agricultura familiar e de subsistência.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I - planejar, executar e avaliar ações orientadas para a proteção dos recursos naturais e meio ambiente;

II - implantar o cadastro de atividades potencialmente danosas ao meio ambiente;

III - propor normas e padrões suplementares de combate à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;

IV - promover campanhas de esclarecimento e educação ambiental;

V - fiscalizar e aplicar sanções aos infratores de normas municipais de proteção ao meio ambiente;

VI - conceder alvarás de funcionamento e fiscalizar as atividades sujeitas à Taxa de Licença Ambiental;

VII - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental;

VIII - realizar estudos de impacto ambiental para instalação, operação e desenvolvimento de atividades que, de alguma forma, possam degradar o meio ambiente;

IX - cooperar com ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e extensão rural, promovendo o 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 emprego e renda;

X - contribuir para a pesquisa e aplicação de novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município, fomentando o empreendedorismo nesse segmento econômico;

XI - desenvolver políticas públicas voltadas para a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas;

XII - a preservação das florestas, da fauna e da flora no território abrangido pelo Município de União;

XIII - a promoção da educação ambiental;

XIV - o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando o desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento sustentável do Município;

XV - a formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;

XVI - fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;

XVII - fomentar e orientar a agricultura familiar;

XVIII - incentivar o desenvolvimento da apicultura e piscicultura, aproveitando o potencial d'água e condições climáticas;

XIX - desenvolver e orientar novas culturas nos perímetros irrigados;

XX - articular-se com órgãos do governo estadual, federal e iniciativa privada com o propósito de desenvolver novas culturas para os perímetros com potencial de irrigação;

XXI - promover a produção de alimentos através do cooperativismo e o associativismo em geral;

XXII - 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.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro VII do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro VII do Anexo II desta Lei.

Seção VIII

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania

Art. 26. A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania tem como finalidades:

I - o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a proteção integral de pessoas com deficiência que dela necessitem, objetivando a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V - o cadastro e encaminhamento de pessoas portadoras de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção, ou de tê-la provida por sua família, para que recebam o benefício mensal que lhes é garantido constitucionalmente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania promoverá suas funções básicas através da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

I - elaborar os projetos e demais instrumentos adequados à captação de recursos necessários para o atendimento das políticas de assistência social do Município;

II - a articulação com outros organismos estaduais, nacionais e internacionais, como as associações, centros e sociedades de apoio à pessoas com deficiência, objetivando a captação de recursos para implementar e fortalecer as ações locais em nível de complementaridade;

III - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem, mantendo atualizado o cadastro sócio econômico padronizado pelos órgãos oficiais de controle;

IV - coordenar, em nível local, a gestão de projetos e ações voltadas para pessoas que necessitem da assistência social, contribuindo com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;

V - promover a articulação de órgãos e entidades voltadas para a seguridade social, colaborando na emissão de pareceres técnicos e nas ações de sensibilização da comunidade, promovendo a informação e animando, em nível local, o engajamento de organismos da sociedade civil no trabalho de inclusão das pessoas que necessitem da assistência social;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

VI - o planejamento, a execução, a coordenação e a avaliação das atividades e projetos, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

VII - planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, aos idosos, às pessoas portadoras de necessidades especiais, a famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;

VIII - prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, do acompanhamento e monitoramento do serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;

IX - prestar o atendimento assistencial especial de prevenção e atendimento a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, às vítimas de negligência, exploração, crueldade e opressão e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras, e conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;

X - promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar, desenvolvendo programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação de mão-de-obra, inclusive apoiando o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;

XI - prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;

XII - desenvolver projetos de melhoria habitacional;

XIII - garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados;

XIV - promover as condições necessárias para oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral que inclua a moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

XV - prestar assistência jurídica às pessoas de baixa renda, conveniada com órgãos pertinentes;

XVI - desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XVII - prestar os serviços de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

XVIII - desenvolver diretamente e/ou em parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;

XIX - desenvolver outras atividades promovidas por órgãos federais e estaduais que tenham extensão ou alcancem o Município de União incluindo atividades relacionadas à Junta do Serviço Militar;

XX - emitir parecer técnico em processos administrativos cujo objeto esteja vinculado à concessão de benefícios de natureza social e assistencial a pessoas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania é o órgão da Administração composto pelas unidades administrativas, centros de custos e setores definidos no Quadro V do Anexo II desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro V do Anexo II desta Lei.

Seção IX

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 28. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e ordenamento urbano; da engenharia de tráfego e de trânsito; da adequação e manutenção da estrutura física necessária para o funcionamento da Administração.

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - o planejamento, a execução e a avaliação das ações relativas a obras públicas, energia, habitação, sistema viário, desenvolvimento e saneamento urbano, edificações e abastecimento d'água;

II - a liberação de alvarás de construção de edificações públicas e particulares e fiscalizar o cumprimento das normas constantes na legislação pertinente;

III - a concessão de *habite-se* para as edificações que atendam às normas de segurança e às especificações autorizadas nos Alvarás de Construção;

IV - o planejamento, a execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

V - o gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e demais serviços urbanos;

VI - a administração e conservação dos cemitérios públicos;

VII - o planejamento, a construção e manutenção de parques, praças e jardins;

VIII - o planejamento, execução e manutenção da pavimentação poliédrica e asfáltica das ruas e logradouros públicos;

IX - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

X - garantir a prestação de serviços municipais relacionados com infra-estrutura;

XI - promover a integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

XII - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

XIII - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos prédios municipais;

XIV - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos prédios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

XV - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

XVI - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

XVII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros, atestando o recebimento, provisória ou definitivo, em cada caso;

XVIII - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

XIX - elaborar estudos, planos, pesquisas e programas de transportes públicos;

XX - operacionalizar os planos propostos para transportes públicos, assegurando o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos;

XXI - executar as atividades referentes a permissões, concessões e registro dos serviços delegados;

XXII - planejar e elaborar medidas de tráfego, realizando estudos sobre tráfego e procedendo à análise dos processos envolvendo empreendimentos de tráfego;

XXIII - em razão do poder de polícia preventiva, executar as atividades relativas à infraestrutura urbana voltada para a garantia de um de trânsito seguro, tendo por base as determinações contidas na legislação nacional de trânsito;

XXIV - desenvolver ações voltadas para o controle de vetores e doenças transmissíveis, particularmente daquelas ligadas ao manuseio do lixo e aos relacionados à existência de águas superficiais estagnadas ou artificiais;

XXV - supervisionar as ações da Superintendência Municipal de Trânsito.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro VIII do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro VIII do Anexo II desta Lei.

Seção X

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 30. A Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do Município de União, através de ações, projetos e atividades de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida, articuladas com as atividades similares pelo governo Federal e Estadual, iniciativa privada e organizações não governamentais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde promoverá suas atividades básicas através da gestão do Fundo Municipal de Saúde – FMS e do Hospital Municipal Dr. José da Rocha Furtado.

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através do gerenciamento do Sistema Único de Saúde:

I - o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos programas de assistência à saúde e das ações de saneamento básico;

II - a promoção de campanhas de vacinação;

III - o combate às epidemias;

IV - desenvolvimento de ações de endemias e doenças transmitidas por vetores;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

V - as ações de prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, Hepatite viral e AIDS;

VI - a prestação de assistência odontologia médica e hospitalar;

VII - as ações de prevenção de câncer e do controle e combate às doenças de massa;

VIII - a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimentos e da prática profissional médica e paramédica;

IX - a promoção da saúde da população de baixa renda;

X - a pesquisa, o estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, ante as disponibilidades providenciais e assistenciais públicas e particulares;

XI - a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência;

XII - a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;

XIII - a promoção de campanhas educativas e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

XIV - o estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamentos dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XV - a distribuição de medicamentos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Administração composto pelas unidades administrativas, centros de custo e setores definidos no Quadro IV do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Saúde, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro IV do Anexo II desta Lei.

§ 3º O quadro de cargos em comissão do Hospital Municipal Dr. José da Rocha Furtado passa a ser o constante do Anexo III desta Lei.

Seção XI

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Art. 32. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento tem a finalidade de promover a política pública de desenvolvimento da indústria, do comércio e da prestação de serviços no Município, competindo-lhe:

I - definir e implementar ações de fomento ao artesanato;

II - incentivar a produção artesanal através de núcleos de produção;

III - definir e implementar ações voltadas para a comercialização do artesanato produzido nos centros de produção;

IV - definir e implementar ações de apoio à organização e legalização das atividades dos microempresários, das micro e pequenas empresas;

V - promover eventos e oficinas voltados para a divulgação e promoção dos microempresários, das micro e pequenas empresas;

VI - definir e implementar ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, incentivando e apoiando o micro empresário, a micro e pequena empresa e ao artesanato;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

VII - o apoio ao empreendedorismo, fomentando atividades promocionais e educativas voltadas para a geração de emprego e renda da população;

VIII - planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais, promovendo o aproveitamento da vocação do Município para o setor secundário e de prestação de serviços, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda;

IX - promover intercâmbio com entidades de fomento ao desenvolvimento, organismos nacionais e internacionais com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento auto-sustentável do Município;

X - promover intercâmbio com entidades de fomento ao desenvolvimento, organismos nacionais e internacionais com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento auto-sustentável do Município;

XI - incentivar projetos industriais que sejam absorvedores de mão de obra e geradores de tecnologia;

XII - prospectar novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento para o Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro IX do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro IX do Anexo II desta Lei.

Seção XII

Das Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 33. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a proteção do patrimônio cultural e desenvolvimento do turismo, competindo-lhe:

I - desenvolver ações capazes de garantir a proteção do acervo documental, das obras e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, protegendo-os contra destruição, evasão e descaracterização;

II - promover ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais;

III - zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e fomentar o intercâmbio cultural;

IV - promover as ações voltadas para engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria, festas juninas;

V - identificar os pontos fracos da infra-estrutura turística e promover ações visando sua melhoria;

VI - o desenvolvimento de atividades turísticas racionais capazes de promoverem o desenvolvimento econômico do Município;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

VII - incentivar projetos turísticos e industriais que sejam absorvedores de mão de obra e geradores de tecnologia;

VIII - executar o cadastramento e divulgação do potencial turístico do Município;

IX - planejar, executar e avaliar ações orientadas para o desenvolvimento e expansão do potencial turístico do Município de União;

X - implantar o cadastro de agentes econômicos voltados para a exploração de atividades turísticas no Município;

XI - promover a formação dos agentes de turismo que atuam no Município;

XII - incentivar projetos turísticos que sejam absorvedores de mão de obra local;

XIII - promover a melhora do turismo receptivo, através da capacitação de profissionais do setor, divulgação dos meios disponíveis e promoção de eventos;

XIV - promover o intercâmbio de ações de turismo desenvolvidas por organismos locais, estaduais e federais;

XV - promover ampla divulgação do potencial turístico do Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada com os centros de custos e setores definidos no Quadro XII do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro XII do Anexo II desta Lei.

§ 3º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura - FMC, cuja movimentação e aplicação serão supervisionadas e fiscalizadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, serão movimentados em conta corrente bancária específica.

§ 4º Fica mantido o Sistema Municipal de Cultura de União/Pi, instituído pela Lei nº 666/16, de 29 de junho de 2016, no que não contrariar as disposições desta Lei Complementar e da Lei Orgânica do Município de União, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo planejar e implementar suas disposições, zelando para que suas ações, objetivos e metas sejam efetivamente alcançados.

Seção XIII

Das Atribuições e Competências da Procuradoria Geral do Município

Art. 34. A Procuradoria Geral do Município, órgão encarregado dos negócios jurídicos do Município, é autônomo na sua área de atividades e organicamente vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, possuindo como funções básicas:

I - representar o Município judicial e extrajudicialmente, de forma direta ou indireta, essa última em sentido fiscalizador;

II - exercer diretamente ou indiretamente, essa última em sentido fiscalizador, as atividades de orientação, consultoria e assessoramento aos atos do Poder Executivo;

III - promover a defesa dos interesses da Fazenda Municipal, de forma direta ou indireta, essa última em sentido fiscalizador;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

IV - promover a defesa jurídica das contas do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, de forma direta ou indireta, essa última em sentido fiscalizador;

V - auxiliar tecnicamente na instauração de procedimento para apuração de reclamações e denúncias formalizadas contra órgãos e agentes da Administração Pública Municipal;

VI - elaborar pareceres jurídicos de caráter opinativo/instrutivo em processos administrativos que visem a apuração de reclamações e denúncias formalizados contra órgãos e agentes da Administração Pública Municipal;

VII - orientar os atos da Comissão Permanente de Licitação do Município e elaborar pareceres técnico-jurídicos de caráter opinativo/instrutivo sobre a regularidade e formalidade dos certames;

VIII - elaborar e/ou rever e controlar contratos, convênios, resoluções, portarias, decretos, projetos de lei e demais atos de repercussão jurídica;

IX - promover o arquivamento da legislação municipal, registrando-a em documento próprio;

X - manter, sistematicamente ordenada, biblioteca e arquivo de legislação e outros documentos de interesse da área jurídica;

XI - auxiliar tecnicamente a atuação do PROCON e da DEFENSORIA PÚBLICA no Município de União, mediante prévio Convênio autorizador e disciplinador;

XII - providenciar a redação, expedição e publicação de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Poder Executivo, controlando a publicidade através do competente órgão do Diário Oficial.

Art. 35. A Procuradoria Geral do Município de União é órgão da Administração composto por uma única unidade orçamentária estruturada em centros de custos e setores definidos no Quadro XIII do Anexo II desta Lei.

§ 1º O cargo de Procurador Geral do Município é privativo de advogado regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Piauí, bem como os cargos de Assessoria Técnica, todos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os cargos isolados de provimento em comissão da Procuradoria Geral do Município, com suas denominações, símbolos, números de vagas e níveis de vencimentos são os constantes na alínea “b” do Quadro XIII do Anexo II desta Lei.

§ 3º Os assessores técnicos poderão ser destacados para auxiliar o trabalho do PROCON e da Defensoria Pública, em âmbito municipal, desde que haja prévio Convênio autorizador e disciplinador entre esses órgãos e o Ente municipal.

§ 4º A Procuradoria Geral do Município poderá credenciar e/ou substabelecer poderes a profissionais e/ou escritórios de advocacia para, após terem sido escolhidos por procedimento em respeito à Lei nº 8.666/93, atuarem de forma complementar e sob sua supervisão, na defesa judicial e administrativa dos interesses da municipalidade, acompanhando atos, produzindo pareceres e apresentando petições e recursos em processos que se encontrarem em todas as instâncias judiciais e administrativas.

CAPÍTULO III
Dos Cargos Comissionados



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Dos Cargos Comissionados

Art. 36. O quadro de servidores responsáveis pela operacionalização das ações é estruturado em cargos de natureza efetiva, estruturados em lei específica, e os *cargos em comissão* definidos nesta Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 37. Os *cargos em comissão* têm como finalidade a direção, chefia e assessoramento junto aos órgãos, unidades administrativas, centros de custos e setores que compõem a estrutura administrativa.

§ 1º O cargo de *Secretário* tem natureza política, sendo remunerado através de subsídio, com a finalidade de direcionar as Secretarias e demais órgãos a elas assemelhados na forma definida nesta Lei.

§ 2º O cargo de *Coordenador* tem natureza de *direção*, com a finalidade de motivar e animar os servidores a obter o maior benefício possível dos recursos alocados para os *programas* de governo.

§ 3º O cargo de *Diretor* tem natureza de *direção*, com a finalidade de reger os centros de custos para obter o maior benefício possível dos recursos alocados para as *ações* governamentais.

§ 4º O cargo de *Gerente* tem natureza de *chefia*, com a finalidade de motivar e animar os servidores sob sua responsabilidade para obter o maior benefício possível dos recursos alocados para as atividades e projetos definidos no planejamento municipal.

§ 5º Os cargos de *Assessor* têm a finalidade de auxiliar tecnicamente o Prefeito, os Secretários, os Coordenadores, os Diretores de Departamentos e Chefes de Seção através de conhecimentos especializados nos seguintes segmentos:

I - Assessor I – presta assessoramento técnico especializado aos Gerentes no planejamento, avaliação e controle das atividades e projetos sob a responsabilidade dos setores da Administração.

II - Assessor II – presta assessoramento técnico especializado aos Coordenadores e Diretores no planejamento, avaliação e controle das *ações* definidas no Plano Plurianual sob a responsabilidade dos Centros de Custos;

III - Assessor III – presta assessoramento técnico especializado, com conhecimentos e habilidades específicas voltadas para o planejamento e a tomada de decisão nas áreas de comunicação, jurídica, educação, saúde, assistência social, engenharia, tecnologia da informação e informática, desenvolvimento, cultura, agricultura, turismo, meio ambiente e esporte.

IV - Assessor IV – presta assessoramento técnico especializado voltado ao desenvolvimento institucional e planejamento estratégico de médio e longo prazo, auxiliando, tecnicamente, graças a conhecimentos especializados na estruturação, implementação, avaliação e controle das políticas públicas e programas de governo.

§ 6º Os cargos comissionados e funções gratificadas serão ocupados por servidores devidamente qualificados para o exercício eficiente das atividades de chefia, direção e assessoramento voltadas para a formulação, execução e avaliação de políticas públicas e para o gerenciamento estratégico dos serviços públicos da competência do Município.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38. Ficam extintos todos os cargos comissionados criados pela Lei Complementar nº 474/2005.

Art. 39. Fica mantida a estrutura de símbolos denominada UNIÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR – UAS, criada pela Lei Complementar nº 474/2005, que passam a ter o referencial de vencimentos definido no Anexo I desta Lei.

Art. 40. Ficam criados os cargos comissionados com as denominações, símbolos, quantitativos e vencimentos definidos nos quadros do Anexo II desta Lei, obedecendo a seguinte ordem:

I - 13 (treze) cargos comissionados de Secretário Municipal, símbolo especial, com o subsídio fixo mensal definido por ato legislativo de iniciativa da Câmara Municipal;

II - 15 (quinze) cargos comissionados de Coordenador, símbolo UAS-5, com vencimento mensal no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

III - 71 (setenta e um) cargos comissionados de Diretor, símbolo UAS-3, com vencimento mensal no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

IV - 120 (cento e vinte) cargos comissionados de Gerente, símbolo UAS-1, com vencimento mensal no valor de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais);

V - 04 (quatro) cargos comissionados de Assessor IV, símbolo UAS-5, com vencimento mensal no valor de R\$ 4.500,00,00 (quatro mil e quinhentos reais);

VI - 46 (quarenta e seis) cargos comissionados de Assessor I, símbolo UAS-2, com vencimento mensal no valor de R\$ 1.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

VII - 28 (vinte e oito) cargos comissionados de Assessor II, símbolo UAS-3, com vencimento mensal no valor de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

VIII - 18 (dezoito) cargos comissionados de Assessor III, símbolo UAS-4, com vencimento mensal no valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

IX - Fica criado o símbolo especial para o cargo de Diretor Geral do Hospital Dr. José da Rocha Furtado, com o vencimento de R\$ 5.800,00 (cinco mil seiscentos e setenta reais) mensais.

§ 1º Os cargos comissionados criados por esta Lei vinculam-se em quantidades, símbolos e denominações aos órgãos e unidades administrativas que compõem a Administração, na forma definida no Anexo II e no Anexo III desta Lei.

Art. 41. Fica mantida a *gratificação de função* – GF, instituída pela Lei Complementar nº 474/2005, destinada privativamente para remunerar servidores do quadro efetivo que passam a exercer cargo comissionado definido nesta lei.

Parágrafo único. A *gratificação de função* – GF prevista no caput corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento fixado para o cargo comissionado.

Art. 42. O servidor do quadro efetivo, quando investido em *cargo em comissão* previsto nesta Lei, poderá optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, neste caso acrescido da *gratificação de função* – GF prevista no artigo anterior, calculada sobre o valor do cargo em comissão motivo da opção.



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A opção de que trata o *caput* deverá ser formalizada em processo administrativo junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para poder constar em folha de pagamento.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada de duas ou mais funções gratificadas.

§ 3º Os ocupantes de *cargo em comissão* ou *função gratificada* serão submetidos ao regime de *dedicação integral* ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º O servidor efetivo de outro poder do Município, do Estado ou da União, quando cedido para prestar serviços ao Poder Executivo de União, tem direito à *gratificação de função* – GF prevista no artigo 41.

Art. 43. Ressalvados os casos de decisão judicial transitada em julgado e os casos previstos em legislação especial, nenhum servidor poderá receber remuneração básica acima do valor correspondente ao cargo de Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO IV
Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações no Sistema Orçamentário Municipal, de forma a alocar as atividades e projetos na forma que melhor se adéquem às disposições desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares até o limite de 30% (trinta) por cento do valor da despesa fixada na Lei do Orçamento Anual (LOA), na forma que dispõem os artigos 7º e 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 45. Os titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos a elas equiparados apresentarão à Controladoria Geral do Município, num prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, os seus respectivos regimentos.

Art. 46. Os cargos comissionados, seus códigos, símbolos, quantitativos e vencimentos são os constantes desta Lei Complementar, com a distribuição estabelecida no Anexo II, sendo a nomeação e exoneração de seus titulares feita por atos do Prefeito Municipal.

Art. 47. O Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de UNIÃO – PREVI UNIÃO autarquia municipal permanece com a seguinte estrutura:

- I – Conselho Municipal de Previdência – CMP;
- II – Conselho Fiscal – CF;
- III – Diretor – Presidente;
- IV – Diretor Administrativo e Financeiro;
- V – Diretor Previdenciário



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A remuneração do Diretor-Presidente corresponde a 100% (cem por cento) do subsídio de Secretário Municipal e a do Diretor Administrativo e Financeiro e do Diretor Previdenciário corresponde a 70 % (setenta por cento) do subsídio de Secretário Municipal.

Art. 48. O chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a concessão de Diárias aos ocupantes de cargos comissionados e demais servidores.

Parágrafo Único. Aos ocupantes de cargos comissionados é vedada a concessão de ajuda de custo e gratificações, sendo permitidos apenas os adicionais relacionados às atividades penosas, perigosas e insalubres definidas em Lei.

Art. 49. A Administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo à execução terceirizada mediante contrato, desde que exista iniciativa privada capacitada a desempenhar os encargos da execução.

Parágrafo único. A aplicação da disposição contida no *caput* deste artigo está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

Art. 50. Ficam mantidos os Conselhos e órgãos colegiados atualmente existentes, que se vinculam ao Prefeito Municipal por linha de coordenação:

I - Conselhos Comunitários Existentes no Município:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- g) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
- h) Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB;
- i) Conselho Desenvolvimento Rural Sustentável;
- j) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS;
- l) Conselho Municipal de Previdência – CMP;
- m) Conselho Fiscal da PREVI UNIÃO;
- n) Conselho Municipal de Direito da Mulher;
- o) Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa;
- p) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- q) Conselho Municipal de Previdência

II - Comissões Municipais:

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC – criada pela Lei nº 672/2016.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Os conselhos e comissões especificados nos incisos I e II serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 51. Os titulares de cargos comissionados de Secretário, remunerados através de subsídio, assim como os demais titulares de cargos comissionados de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, terão direito ao décimo terceiro salário previsto no inciso VIII do art. 7º da Constituição Federal, cujo pagamento será feito em duas parcelas, da seguinte forma:

- I - 50% (cinquenta por cento), a título de adiantamento, pago no mês de aniversário;
- II - 50% (cinquenta por cento), que será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 52. Ficam reconhecidas e serão consideradas da espécie normativa Lei Complementar, prevista no inciso III do art. 63 da Lei Orgânica do Município de União:

- I - a Lei nº 625/2014, que dispõe sobre a criação da Superintendência Municipal de Trânsito;
- II - a Lei nº 591/2013, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Hospital Municipal Dr. José da Rocha Furtado;
- III - A Lei nº 632/2014, que dispõe sobre a criação do cargo de Agente Municipal de Trânsito.

Art. 53. O chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a praticabilidade das atividades e rotinas administrativas relativos à gestão de pessoal.

Parágrafo único. Fica reconhecida a validade dos atos praticados com fundamento no Decreto nº 036/2016, a partir do dia 02 de janeiro de 2017 até a promulgação da presente Lei.

Art. 54. Ficam criados 2 (dois) cargos de Assessor I para atender a Superintendência Municipal de Trânsito, em substituição aos cargos de Assistente de Serviços previstos na Lei nº 625/2014.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 474/2005, a Lei nº 475/2005, a Lei nº 477/2005, e a Lei nº 593/2013, que criou a Fundação Municipal de Cultura.

Art. 56. Fica extinta para todos os efeitos a Gratificação por Condição Especial de Trabalho.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I

UNIÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR – UAS

Valor do Vencimento por Símbolo

Ordem	Símbolo	Valor do Vencimento em R\$
I	UAS-1	1.200,00
II	UAS-2	1.800,00
III	UAS-3	2.800,00
IV	UAS-4	3.500,00
V	UAS-5	4.500,00

Anexo II

Poder Executivo – Administração Direta – Estrutura dos Órgãos

Quadro I - Órgão 02.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
	01 Coordenação Geral de Planejamento e Administração	
02.01.01 Secretaria Municipal de Planejamento e Administração	01.01 Departamento de Planejamento Estratégico e Transparência	Seção de Elaboração Orçamentária
		Seção de Ouvidoria e Portal da Transparência
	01.02 Departamento de Recursos Humanos	Seção de Cadastro e Controle Externo
		Seção de Folha de Pagamento
	01.03 Departamento de Patrimônio,	Seção de Compras
		Seção de Patrimônio



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	Suprimentos e Serviços Gerais	Seção de Protocolo e Arquivo
		Seção de Almoxarifado
	01.04 Departamento de Licitações e Contratos	Seção de Cadastro de Fornecedores
		Seção de Contratos e Certames
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	4
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	10
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	4
Assessor III	a) Assessoramento técnico na coordenação de recursos humanos; b) Assessoramento técnico na coordenação de licitações e contratos	UAS-4	3.500,00	2
Total				22

Quadro II - Órgão 02.02 – Gabinete do Prefeito

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.02.01 Gabinete do Prefeito	01 Coordenação de Desenvolvimento de Novo Nilo	
	02 Coordenação de Desenvolvimento de David Caldas	
	03 Coordenação de Desenvolvimento de Divinópolis	
	04 Coordenação de Programa da Juventude	
	01 Departamento Civil	Seção de Controle de Legislação
		Seção de Atendimento ao Expediente
		Seção de Comunicação
		Seção de Assessoramento



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	02 Departamento de Apoio Institucional	Seção de Cerimonial
		Seção de Defesa Civil
	03 Departamento de Transporte	
	04 Departamento de Segurança	
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	4
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	4
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	6
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	4
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	3
Assessor III	Assessoramento técnico em comunicação	UAS-4	3.500,00	2
Assessor IV	Assessoramento Institucional	UAS-5	4.500,00	1
Total				26



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

3 Quadro III - Órgão 02.03 – Secretaria Municipal de Educação

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.03.01 FUNDEB	01 Coordenação de Administração da Política de Educação	
	01.01 Departamento de Administração e Gestão Escolar	Seção de Recursos Humanos
		Seção de Assistência ao Educando
		Seção de Documentos Escolares e Autenticação
		Seção de Merenda Escolar
		Seção de Almocharifado
		Seção de Transporte
	01.02 Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico	Seção de Educação Infantil
		Seção de Ensino Fundamental
		Seção de Jovens e Adultos
		Seção de Educação Especial
		Seção de Projetos Especiais
	01.03 Departamento de Orientação, Inspeção e Supervisão Escolar	Seção de Atendimento e Apoio aos Pólos de União e Novo Nilo
		Seção de Atendimento e Apoio aos Pólos de Divinópolis e David Caldas
		Seção de Atend. Apoio Pólos de Buriti Alegre e Mussun
		Seção de Programas e Convênios Escolares
	02 Coordenação Técnica da Política de Educação	
	02.01 Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico.	Seção de Educação Infantil
		Seção de Ensino Fundamental
		Seção de Jovens e Adultos
		Seção de Educação Especial
		Seção de Projetos Especiais
		Seção de Cultura e Artes
	02.02 Departamento de Orientação, Inspeção e Supervisão Escolar	Seção de Atendimento e Apoio aos Pólos de União e Novo Nilo
		Seção de Atendimento e Apoio aos Pólos de Divinópolis e David Caldas
		Seção de Atendimento e Apoio aos Pólos de Buriti Alegre e Mussun
		Seção de Programas e Convênios Escolares
	Assessoria	
02.03.02	Assessoria	



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Educação	Departamento de Apoio	
------------------------	-----------------------	--

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	2
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	5
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	25
Assessor I	Assessoramento Administrativo	UAS-2	1.800,00	3
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	3
Assessor III	Assessoramento técnico em educação	UAS-4	3.500,00	2
Total				41



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

4 Quadro IV - Órgão 02.04 – Secretaria Municipal de Saúde

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.04.01 FMS	01 Coordenação de Atenção à Saúde	
	01.01 Departamento de Enfermagem	Seção de Serviços de Assistência Médica – SAME
	01.02 Departamento de Laboratório	Seção de Exames
		Seção de Recepção
	01.03 Departamento de Assistência Farmacêutica	Seção de Farmácia Básica
		Seção de Assistência Farmacêutica
	01.04 Departamento de Fisioterapia	
	01.05 Departamento de Saúde Mental	Seção de CAPS
		Seção de Residência Terapêutica
	01.06 Departamento de Nutrição	
	01.07 Departamento de Saúde Fora de Domicílio	
	01.08 Departamento de Apoio a Saúde da Família - NASF	
	01.09 Departamento de Academias da Saúde	
	01.10 Departamento de Saúde Bucal	
	01.11 Departamento de Serviço de Assistência Médica de Urgência - SAMU	
	01.12 Departamento de Saúde da Família (programa de saúde da família)	Unidade descentralizada de Novo Nilo I
		Unidade descentralizada de Novo Nilo II
		Unidade descentralizada de David Caldas I
		Unidade descentralizada de David Caldas II
		Unidade descentralizada de Olavo Mendes
		Unidade descentralizada de Divinópolis I
		Unidade descentralizada de Divinópolis II
	02 Coordenação de Vigilância em Saúde	
	02.01 Departamento de	



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	Vigilância Sanitária	
	02. 02 Departamento de Vigilância Epidemiológica	
	02.03 Departamento de Hanseníase e Tuberculose	
	02.04 Departamento de Vacinação	Seção de Vacinação
	02.05 Departamento de Vigilância Ambiental	
	03 Coordenação Administrativo-Financeira	
	03.01 Departamento de Administração	Seção de Recursos Humanos
		Seção de Almoxarifado
		Seção de Compras
		Seção de Patrimônio
		Seção de Serviços Gerais
		Seção de Processamento de Dados – CPD
	03.02 Departamento de Finanças	Seção de Prestação de Contas
	03.03 Departamento de Transportes	
	04 Coordenação de Desenvolvimento Institucional	
	Assessoria	
02.04.02 Secretaria Saúde	04.01 Gabinete - Departamento Assessoria	
02.04.03 Hospital	Lei nº 591/2013	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	4
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	21
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	21
Assessor I	Assessoramento Administrativo	UAS-2	1.800,00	5
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	5
Assessor III	Assessoramento técnico em saúde	UAS-4	3.500,00	1
Assessor IV	Assessoramento	UAS-5	4.500,00	2



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	Institucional			
Total				60



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro V - Órgão 02.05 Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Estrutura da Unidade	Setor
02.05.01 Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	01 Coordenação Geral da Ação Social	
	01.01 Departamento de Gestão do SUAS	
	01.02 Departamento de Proteção Especial – CREAS	Seção de Proteção Especial
	01.03 Departamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	
	01.04 Departamento de Proteção à Pessoa Idosa	Seção de Proteção ao Idoso
	01.05 Departamento de Proteção Social Básica	
	01.06 Diretoria de Apoio a Família e Programas Habitacionais	
	01.07 Departamento de Desenvolvimento do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	Seção de Apoio Operacional
		Seção do Cadastro Único
	01.08 Departamento Administrativo e Financeiro do FMAS	Seção de Apoio Administrativo e Prestação de Contas
		Seção de Controle Patrimonial e Almoxarifado
		Seção de Transporte
		Seção de Apoio ao Alistamento Militar
	Assessoria de Apoio	Assessor Jurídico
		Assessor I
		Assessor II
		Assessor Administrativo
	Assessoria Técnica	Assessoria de Programas Sociais
		Assessoria de Proteção Social Básica
		Assessoria Administrativa
		Assessora do Serviço de Convivência
		Assessoria de Enfrentamento a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes
		Assessoria de Erradicação do Trabalho Infantil
		Assessora de Apoio a Pessoa com Deficiência



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	Assessoria do Programa Bolsa Família
02.05.02 Secretaria de Ação Social e Cidadania	02 Coordenação de Fundos Especiais

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	2
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	8
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	8
Assessor I	Assessoramento Nível I: a) Assessoria de Projetos Sociais; b) Assessoria de Proteção Social Básica; c) Assessoria de Programas Sociais; d) Assessoria do Serviço de Convivência; e) Assessoria de Enfrentamento a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes; f) Assessoria de Erradicação do Trabalho Infantil; g) Assessora de Apoio a Pessoa com Deficiência; h) Assessoria do Programa Bolsa Família; i) Assessor Administrativo (02).	UAS-2	1.800,00	10
Assessor II	Assessoramento	UAS-3	2.800,00	2



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

	Nível II			
	Total			31



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro VI - Órgão 02.06 – Secretaria Municipal de Finanças

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.06.01 Secretaria Municipal de Finanças	01 Coordenação Geral de Finanças	
	01.01 Departamento de Finanças	Seção de Controle Financeiro e Realizável
		Seção de Convênios
		Seção de Contas a Pagar
		Seção de Controle de Uso do Solo Urbano
	01.02 Departamento de (Arrecadação)	Seção de Cadastro e Fiscalização
		Seção de Lançamento e Notificação
		Seção de Controle da Dívida
		Seção de Controle do ISS
	01.03 Departamento de Contabilidade e Prestação de Contas	Seção de Cadastro e Fiscalização
		Seção de Execução Orçamentária Financeira e Patrimonial
		Seção de Convênios
		Seção de Atendimento ao Controle Externo
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	3
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	12
Assessor II	Assessoramento técnico-contábil	UAS-3	2.800,00	1
Assessor III	Assessoramento Tributário	UAS-4	3.500,00	1
Total				19



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro VII - Órgão 02.07 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.07.01 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01 Departamento de Agricultura e Abastecimento	Seção de Atividades Agrícolas
		Seção de Apoio à Produção Animal
	02 Departamento de Agricultura e Meio-Ambiente	Seção de Fiscalização e Educação Ambiental
		Seção de Correição e Zoonoses
		Seção de Licenciamento e Outorga
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	2
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	5
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	4
Assessor II	Assessoramento técnico agropecuário	UAS-3	2.800,00	2
Assessor III	Assessoramento na coordenação de Projetos	UAS-4	3.500,00	1
Total				15



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro VIII - Órgão 02.08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.01.01 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	01 Departamento de Engenharia e Obras	Seção de Projetos Estruturantes
		Seção de Fiscalização e Construção
		Seção de Limpeza e Conservação de Logradouros
		Seção de Fiscalização da Postura Urbana e Proteção do Patrimônio
		Seção de Abastecimento de Água, manutenção de chafarizes
		Seção de Manutenção de Transportes
	Assessoria	Seção de Parques e Jardins

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	1
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	6
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	4
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	2
Assessor III	Assessoramento técnico em engenharia	UAS-4	3.500,00	2
Assessor IV	Assessoramento Institucional	UAS-5	4.500,00	1
Total				17



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro IX - Órgão 02.09 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.01.01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento	01 Departamento de Fomento ao Desenvolvimento	Seção de Apoio à Pequena e Microempresa
		Seção de Oficinas e Eventos
		Seção de Tecnologias Aplicadas
		Núcleo de Produção Artesanal de Novo Nilo
		Núcleo de Produção Artesanal de David Caldas
		Núcleo Central de Produção Artesanal Seção de Comercialização de Artesanato Seção de Mercados e Feiras
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	1
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	6
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	3
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	3
Assessor III	Assessoramento técnico em desenvolvimento	UAS-4	3.500,00	1
Total				15



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro X - Órgão 02.10 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.01.01 Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer	01 Departamento de Controle de Parques	Seção de Controle de material
		Seção de Manutenção de Campos e Quadras
	02 Departamento de Esporte e Lazer	Seção de Esporte e Lazer de Novo Nilo
		Seção de Esporte e Lazer de David Caldas
		Seção de Esporte e Lazer de Divinópolis
		Seção de Esporte e Lazer da Sede do Município
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	2
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	6
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	3
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	3
Assessor III	Assessoramento técnico em esportes	UAS-4	3.500,00	1
Total				16



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro XI - Órgão 02.11 – Controladoria Geral

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.11.01 Controladoria Geral	01 Departamento de Controle de Controle Interno	Seção de Controle do Planejamento
		Seção de Auditoria

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	1
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	2
Assessor II	Assessoramento técnico administrativo	UAS-3	2.800,00	1
Total				5



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro XIII - Órgão 02.12 – Procuradoria Geral do Município

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
02.12Procuradoria Geral do Município	01 Departamento Procuradoria Fiscal	
	02 Departamento de controle de contratos e convênios	
	03 Departamento Administrativo	Seção de técnica e controle de atos normativos
	04 Departamento de Contencioso	Seção de controle de processos
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	4
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	2
Assessor III	Assessoramento Técnico Jurídico	UAS-4	3.500,00	3
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	1
Total				11



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Quadro XII - Órgão 02.14 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

a) Estrutura administrativa

Unidade Orçamentária	Centro de Custo	Setor
	01 Coordenação do Fundo Municipal de Cultura	
02.14.01 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	01.01 Departamento de Ação Cultural	Seção de Colônia de Férias Culturais
		Escola de Arte
	01.02 Departamento de Patrimônio Histórico-Cultural	Museu de União
		Biblioteca Pública de União
	01.03 Departamento de Turismo	
	Assessoria	

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Secretário	Direção Política	Especial	6.000,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	3
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	4
Assessor II	Assessoramento técnico administrativo	UAS-3	2.800,00	1
Assessor III	Assessoramento Técnico	UAS-4	3.500,00	1
Total				10

Anexo III

Hospital Dr. José da Rocha Furtado – Substitui o Anexo Único da Lei nº 591/2013

a) Estrutura administrativa

Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor R\$
Diretor Geral	01	Especial	5.800,00
Coordenação da Assistência Hospitalar e Ambulatorial	01	UAS-5	4.500,00



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO

Assessor IV	01	UAS-5	4.500,00
Departamento de Enfermagem	01	UAS-3	2.800,00
Departamento do Centro Cirúrgico	01	UAS-3	2.800,00
Departamento do Serviço de Acolhimento	01	UAS-3	2.800,00
Departamento do Serviço de Vigilância Epidemiológica	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Nutrição e Dietética	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Fisioterapia	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Serviço Social	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Psicologia	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Laboratório	01	UAS-3	2.800,00
Departamento de Transporte	01	UAS-3	2.800,00
Assessoria I	05	UAS-2	1.800,00
Assessoria II	02	UAS-3	2.800,00
Assessoria III	01	UAS-4	3.500,00
Departamento de Faturamento	01	UAS-3	2.800,00
Departamento Administrativo	01	UAS-3	2.800,00
Seção de Almoxarifado	01	UAS-1	1.200,00
Seção de Farmácia	01	UAS-1	1.200,00
Seção de Recursos Humanos	01	UAS-1	1.200,00
Seção de Serviços de Apoio	01	UAS-1	1.200,00
Seção de Serviço de Assistência Médica - SAME	01	UAS-1	1.200,00
Seção Financeira	01	UAS-1	1.200,00

b) Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Atribuição	Símbolo	Valor	Qtd
Diretor Geral	Direção Especializada	Especial	5.800,00	1
Coordenador	Direção de Programas	UAS-5	4.500,00	1
Diretor	Direção de Departamento	UAS-3	2.800,00	11
Gerente	Chefia de Seção	UAS-1	1.200,00	6
Assessor I	Assessoramento técnico administrativo	UAS-2	1.800,00	5
Assessor II	Assessoramento na Coordenação de Ações	UAS-3	2.800,00	2
Assessor III	Assessoramento técnico em saúde	UAS-4	3.500,00	1
Total				28



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO**

Gabinete do Prefeito de União, Estado do Piauí, 30 de novembro de 2017.


Paulo Henrique Medeiros Costa
Prefeito de União

Numerada, registrada, sancionada e publicada a presente Lei nesta Secretaria de Gabinete da Prefeitura Municipal de União, a trinta de novembro do ano de dois mil e dezessete.