



Estado do Piauí  
Câmara Municipal de Jurema  
Rua Artur Porfírio Dias, s/n – Baixada Santista - Jurema – PI – Cep 64782-000  
CNPJ: 05.464.067/0001-09



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIAL**  
C.N.P.J (M.F.) 08.854.026/0001-68



EXTRATO DE CONTRATO  
DISPENSA Nº 001/2015

LEI Nº 158 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009

"Dispõe sobre a Organização Administrativa Básica do Município de Arraial – PI, especificamente do Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

Espécie: Contrato nº 005/2015

Contratante: Câmara Municipal de Jurema - PI

Contratado: PM ENGENHARIA LTDA - ME

Objeto: Execução dos serviços de Engenharia para Reforma do Prédio da Câmara Municipal de Jurema, conforme especificado no Processo de Dispensa nº 001/2015.

Valor: R\$ 14.620,80 (Quatorze mil, seiscentos e vinte reais e oitenta centavos).

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do contrato.

Data de Assinatura: 22/12/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I  
DO OBJETIVO PERMANENTE

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo do Município de Arraial, através das ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros poderes públicos tem como objetivo permanente assegurar a população do município condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Art. 2º. Na qualidade de chefe do Poder Executivo Municipal, o gestor adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atue efetivamente de forma integrada e racional com objetivo de solucionar problemas, atender necessidades econômicas, políticas, sociais e administrativas com o fim de realizar as prioridades do Governo.

SEÇÃO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração do Poder Executivo Municipal observará as seguintes diretrizes:

- I – Adoção do planejamento participativo como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- II – Predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- III – Fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do município;

IV – Descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do Governo;

V – Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infraestruturais introdutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;

VI – Exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bem de interesse das gerações atuais e futuras;

VII – Promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vista a redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

VIII – Valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

IX – Criação de condições gerais necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos.

SEÇÃO III  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Organização;
- III – Coordenação;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

§1º. O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§2º. A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e o mínimo de dispênio e risco.

§3º. As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis administrativos, com vistas a ótimos rendimentos.

§4º. A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:

- I – Dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção e execução;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO  
CABEÇA NO TEMPO

**EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº 002/2015**

Objeto: Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Especializada na Área de Administração Pública.

Licitação: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2015.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 0101001-2.001 – Manutenção dos Serviços da Câmara. Elemento de Despesa: 3390.3500 (Serviços de Consultoria).

Prazo: 06 de janeiro a 31 de dezembro de 2015

Contratada: Júvio Ferreira de Oliveira

Valor Global: R\$ 37.824,00 (trinta e sete mil oitocentos e vinte e quatro reais).

Data: 06 de janeiro de 2015.



ESTADO DO PIAUÍ  
CAMARA MUNICIPAL DE PAJEU DO PIAUÍ  
C.N.P.J. 04.230.583/0001-27  
CIDADE PAJEU DO PIAUÍ

EDITAL Nº 02/2015.

Faço saber que vinte e seis dias do mês de dezembro de 2015, foi CONVOCADOS os Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Pajeú do Piauí, para uma sessão extraordinária a realizar-se dia 26 de dezembro de 2015, às dezoito horas (18:00 h), na Câmara Municipal para votação ac Projeto de Lei nº 15 de 11 de novembro de 2015, que Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Trabalhadores em Educação Básica do Município de Pajeú-PI.

José Pereira dos Santos

Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIAS**

C.N.P.J. (M.F.) 06.554.026/0001-68



II – Da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos ou concessões.

§5º. A Administração superior deve concentrar-se nas atividades de articulações políticas, planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, liberando a administração casuística para os níveis de execução.

§6º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o fim de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

§7º. O controle será exercido sistematicamente:

I – Pelos diversos níveis de chefia e supervisão, relativo aos programas, projetos e atividades, bem como a observância das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais;

II – Pela fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do município.

#### SEÇÃO IV DO INSTRUMENTO DA ATUAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º. São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I – Os atos normativos e executivos gerais e especiais;

II – As diretrizes gerais da ação governamental;

III – O Plano Plurianual de investimentos;

IV – As Diretrizes Orçamentárias;

V – Os Orçamentos Anuais;

VI – Os projetos especiais;

VII – A programação financeira de desembolso;

VIII – O acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades, e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;

IX – As auditorias;

X – As atividades de coordenação;

XI – A realização de pesquisas e estudos;

XII – A realização de cursos e seminários;

XIII – A divulgação de resultados das atividades governamentais.

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º. As atividades básicas da Prefeitura Municipal de Arraias e as diretrizes de sua estruturação e organização obedecem ao disposto na presente Lei.

Art. 7º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de entidades da administração indireta.

§1º. A estrutura orgânica básica da administração direta compreende:

I – os órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal;

II – os órgãos de Controle da Gestão Pública;

III – os órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;

IV – os órgãos de Formulação e Execução de Políticas Públicas.

§2º. A administração indireta do Município compreende as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, criadas por leis específicas, sob o controle do município, vinculada aos órgãos da administração direta em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.

Art. 8º. A estrutura básica da Prefeitura Municipal de Arraias é constituída dos seguintes órgãos:

#### I – ÓRGÃOS DE APOIO, ASSESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL

1. Secretaria de Governo
  - 1.1. Diretoria do Gabinete do Prefeito;
  - 1.2. Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito.
2. Procuradoria Geral do Município
  - 2.1. Assessoria Jurídica.
3. Assessorias Especiais
  - 3.1. Assessoria Técnica;
  - 3.2. Assessoria Institucional;
  - 3.3. Assessoria Parlamentar.
4. Secretaria de Comunicação e Imprensa
  - 4.1. Diretoria de Eventos e Cerimonial.

#### II – ÓRGÃOS DE CONTROLE DA GESTÃO

5. Controladoria Geral do Município
  - 5.1. Secretaria Executiva.
    - 5.1.1. Divisão de Auditoria;
    - 5.1.2. Divisão de Normas Técnicas

#### III – ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

6. Secretaria de Administração e Planejamento
  - 6.1. Diretoria de Planejamento Administrativo;
    - 6.1.1. Divisão de Recursos Humanos;
    - 6.1.2. Divisão de Material, Almoxarifado e Patrimônio;
    - 6.1.3. Divisão de Serviços Gerais;
    - 6.1.4. Divisão de Identificação;
    - 6.1.5. Divisão de Transporte;
    - 6.1.6. Divisão de Informática;
    - 6.1.7. Divisão da Junta de Serviço Militar.
  - 6.2. Diretoria da Guarda Civil Municipal.
7. Secretaria Municipal de Fazenda
  - 7.1. Tesouraria;
  - 7.2. Diretoria de Arrecadação e Fiscalização.
    - 7.2.1. Divisão de Tributação e Controle;
    - 7.2.2. Divisão de Fiscalização.

#### IV – ÓRGÃOS DE FORMULAÇÃO E EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

8. Secretaria de Assistência Social e Cidadania
  - 8.1. Diretoria de Promoção e Assistência Social.
    - 8.1.1. Divisão de Proteção Social Básica;
    - 8.1.2. Divisão de Apoio Comunitário;
    - 8.1.3. Divisão de Apoio à Família e ao Idoso;
    - 8.1.4. Divisão de Qualificação Profissional e Apoio à Geração de Renda.
9. Secretaria de Educação
  - 9.1. Diretoria de Ensino;
    - 9.1.1. Divisão de Ensino Fundamental;
    - 9.1.2. Divisão de Ensino Infantil;
    - 9.1.3. Divisão de Biblioteca Municipal.
  - 9.2. Diretoria de Programas e Execução de Convênios.
    - 9.2.1. Divisão de Merenda Escolar;
    - 9.2.2. Divisão de Transporte Escolar.
10. Secretaria de Saúde
  - 10.1. Diretoria de Planejamento e Organização da Atenção à Saúde;
    - 10.1.1. Divisão de Programas e Acompanhamento Orçamentário;
    - 10.1.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica;
    - 10.1.3. Divisão de Vigilância Sanitária;
    - 10.1.4. Divisão de Endemias.
  - 10.2. Diretoria da Unidade Mista de Saúde.
11. Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
  - 11.1. Diretoria Administrativa
    - 11.1.1. Divisão de Desporto e Lazer;
    - 11.1.2. Divisão de Cultura;
    - 11.1.3. Divisão de Turismo.
12. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
  - 12.1. Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
    - 12.1.1. Divisão de Meio Ambiente;
    - 12.1.2. Divisão de Recursos Hídricos.
  - 12.2. Diretoria de Agropecuária.
    - 12.2.1. Divisão de Abastecimento;
    - 12.2.2. Divisão de Projetos e Apoio ao Produtor Rural.
13. Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo
  - 13.1. Diretoria de Infraestrutura;
    - 13.1.1. Divisão de Serviços e Obras;
    - 13.1.2. Divisão de Estradas e Rodagens;
    - 13.1.3. Divisão de Marcação Territorial;
    - 13.1.4. Divisão de Manutenção e Acompanhamento da Rede de Energia Municipal.
  - 13.2. Diretoria de Saneamento, Águas e Esgoto.

§1º. As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, as Diretorias por Diretores e as Divisões por Chefes.

§2º. Os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral do Município e as Assessorias Especiais são cargos político, e seus dirigentes possuem as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 9º. São mecanismos especiais, de natureza transitória, comissão, grupo tarefa e gerência de programa, instituídos por ato do Prefeito Municipal para fins específicos.

#### CAPÍTULO III

##### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 10. As finalidades que constituem área de competência de cada Órgão ou Secretaria e suas respectivas unidades são as seguintes:

##### SEÇÃO I DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 11. Constituem área de competência da Secretaria Municipal de Governo:

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIÁ**

C.N.P.J. (M.F.) 06.554.026/0001-68



I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classes;

II - agendar e disciplinar as audiências e atendimentos pessoais do Prefeito;

III - realizar as atividades de relações públicas e sociais da Prefeitura;

IV - assessoria ao Prefeito em assuntos específicos não abrangidos pelas Secretarias;

V - preparar e expedir a correspondência do Prefeito e demais atividades correlatas;

VI - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VII - organizar, numerar e manter em arquivos sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

VIII - assessoramento na segurança do Prefeito e demais autoridades municipais;

IX - acompanhar a execução das leis e normas da Prefeitura.

#### Subseção I

##### Da Diretoria do Gabinete do Prefeito

Art. 12. A Diretoria do Gabinete do Prefeito tem a atribuição de assessorar o Prefeito nos atos da gestão e administração das ações públicas em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 13. Compete a Diretoria do Gabinete do Prefeito a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento de correspondências e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.

#### Subseção II

##### Da Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 14. A Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice-Prefeito em suas atribuições e no desempenho de outras funções que lhe forem cometidas pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. Compete a Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular e coordenar as atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito e outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO II

#### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. Compete a Procuradoria Geral do Município, sob a titularidade do Procurador Geral do Município:

I - Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral;

II - Exercer, direta ou indiretamente, as atividades de defesa judicial e administrativa, orientação, consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;

III - Promover a execução da dívida ativa do Município;

IV - Responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas do Município;

V - Receber e apurar a procedência das reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;

VI - Elaborar pareceres jurídicos de projetos de leis, decretos, contratos e outros atos municipais;

VII - Assessorar técnica e operacionalmente a elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo;

VIII - Assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município compreende a assessoria jurídica, diretamente subordinada ao respectivo titular.

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município poderá credenciar profissionais de advocacia para atuarem em cada ação ou medida judicial que indicar, dentro ou fora da Comarca, bem como para peticionar, interpor recursos, contestar ou praticar todos os atos judiciais necessários para defesa administrativa ou judicial dos interesses do Município, diretamente ou por substabelecimento, em qualquer instância superior ou órgão público.

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Art. 19. A Secretaria de Comunicação e Imprensa tem por finalidade promover a comunicação do Poder Público Municipal com a população, mantendo-a informada das ações municipais e orientada através da publicidade institucional.

Art. 20. Compete a Secretaria de Comunicação e Imprensa:

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

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

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

IV - Coordenar as atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial.

### SEÇÃO IV

#### DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. Compete à Controladoria Geral do Município, sob a titularidade do Controlador Geral, desenvolver atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do município e de avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, utilizando como instrumento a auditoria e a fiscalização.

Art. 22. Integram o Sistema de Controle Interno:

I - A Diretoria de Auditoria, como órgão central;

II - Divisão de Controle e Gestão;

III - Divisão de Normas Técnicas.

§1º. A área de atuação do órgão central do sistema abrange todos os órgãos Públicos Municipais.

§2º. Os órgãos centrais e suas divisões podem subdividir-se em unidades setoriais, como segmentos funcionais.

§3º. Os órgãos setoriais ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 23. Compete a Diretoria de Auditoria:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

### SEÇÃO V

#### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 24. Compete a Secretaria de Administração e Planejamento:

I - Planejamento e coordenação geral das ações do governo municipal;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIÁ**

C.N.F.J. (M.F) 06.554.026/0001-68



II - Elaborar no que diz respeito ao Planejamento do município, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual de acordo com as normas estabelecidas pelo governo municipal;

III - Coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações de modernização e organização administrativa do Poder Executivo Municipal;

IV - Administração e controle dos serviços municipais;

V - Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcionais, elaboração e controle do cadastro técnico, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

VI - Promover a realização de licitação para obras materiais e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VII - Executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

VIII - Executar atividades relativas, controle do patrimônio, ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

IX - Formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo no âmbito do Poder Executivo Municipal;

X - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

XI - Conservar, interna e externamente o Prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

XII - Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

#### SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 25. A Secretaria Municipal de Fazenda tem competência é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar no que diz respeito às finanças do município, a política fiscal;

II - Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

III - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e efetuar a fiscalização e controle tributário e coordenar a administração tributária;

IV - Elaborar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e orçamentos;

V - Promover a arrecadação e controlar os tributos municipais;

VI - Realizar o pagamento dos servidores, fornecedores e prestadores de serviços em geral;

VII - Evitar a evasão de receitas;

VIII - Executar e coordenar os serviços da contabilidade do Município;

IX - Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do município;

X - Processar as despesas e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

XI - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

XII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de recursos e outros valores.

#### SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem por finalidade:

I - Implementar o Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

II - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

III - Atender pessoas em situação de vulnerabilidade social;

IV - Conceder benefícios eventuais e assistenciais;

V - Levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando, necessário, programas de habitação popular;

VI - Dar assistência a criança e ao adolescente, nos termos da Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 e legislação correlata, além de planejar, supervisionar, coordenar a assistência ao idoso, a mulher e pessoas com deficiência;

VII - Promover capacitação para geração de emprego e renda;

VIII - Incentivar o artesanato municipal.

#### SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - Realizar pesquisas educacionais, elaborar e executar o plano municipal de educação de longo e curta duração em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - Celebrar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ações na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, de ensino pré-escolar, especial e do ensino fundamental, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo, aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - Promover campanha junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, dá-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar os professores municipais dentro de diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - Combater a evasão escolar, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno;

XIII - Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - Executar programas com objetivo de elevar o nível de preparação de professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais em formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

XVI - Organizar e obter, em articulação com a Secretaria de Fazenda ou equivalente do Município, recursos para a admissão de professores especialista em educação;

XVII - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse geral, de natureza científica e socio-econômica;

XVIII - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal.

#### SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 28. Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I - Promover o levantamento sistemático dos indicadores epidemiológicos dos agravos do município, para desencadear ações eficazes de prevenção e promoção para garantir a saúde da população;

II - Manter integração com órgãos governamentais nas esferas municipal, estadual e federal para garantir o acesso da população aos serviços de saúde com atendimento universal e igualitário;

III - Garantir a participação da sociedade na programação, execução e avaliação das ações de saúde através do Conselho Municipal de Saúde;

IV - Coordenar, supervisionar, planejar e executar as atividades de prevenção e promoção da saúde;

V - Promover junto à população, divulgação e educação em saúde;

VI - Promover vigilância à saúde através da vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

VII - Gerenciar as unidades de saúde existentes no município, garantindo à população acesso às ações de saúde;

VIII - Executa ações de saúde com equipe interdisciplinar para execução das políticas de saúde pública;

IX - Encaminhar pacientes para serviços de saúde para ações de média e alta complexidade;

X - Gerenciar e fiscalizar a aplicação de recursos destinados à saúde pública;

XI - Promover capacitação de recursos humanos.

#### SEÇÃO X DA SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, possui as seguintes competências:

I - Elaborar e executar o plano municipal de cultura de longo e curta duração em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional da Cultura e dos planos estaduais;

II - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo da ciência, das artes e das letras;

III - Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

IV - Incentivar e proteger o artista e o artesão;

V - Documentar as artes populares;

VI - Planejar, promover, organizar, incentivar, impulsionar e supervisionar, com regularidade, a execução de programas culturais, atividades esportivas, esportivo-educacionais, recreativos e lazer de interesse e em benefício da população;

VII - Pesquisar, orientar, apoiar e superintender o desenvolvimento da educação física e dos esportes amadores, visando expansão do potencial existente;

VIII - Estudar as necessidades do Município no campo esportivo, de recreação e lazer, propondo medidas que visem à ampliação das suas atividades;

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIAL**  
C.N.F.J. (M.F) 06.554.026/0001-68

- IX - Promover programas cívico-esportivo de Interesse geral da cidade;
- X - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XI - Promover e apoiar a prática esportiva na comunidade;
- XII - Planejamento, execução de programas de fomento ao turismo;
- XIII - Coordenação das ações de turismo.

#### SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

- Art. 30. A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade:
- I - Orientar e estimular as atividades agrícolas e pecuárias no município;
- II - Promover o aumento da produção animal e vegetal, mantendo contratos com outros órgãos estaduais e federais;
- III - Incentivar o cooperativismo e associativismo rural, a participação em exposições e concursos agropecuários;
- IV - Promover e incentivar a irrigação, visando a produção em escala crescente;
- V - Promover e incentivar a aquisição de sementes e mudas selecionadas;
- VI - Exercer atividades ligadas ao abastecimento e comercialização de produtos agrícolas e pecuários;
- VII - Incentivar a construção e conservação de depósitos para armazenamento de cereais;
- VIII - Administrar os serviços de mercados, feiras e matadouros, mantendo estreito relacionamento com atividades estaduais e federais correlatas;
- IX - Promover cursos de treinamento de mão-de-obra na área agrícola estimulando o mercado de trabalho e geração de emprego e renda;
- X - Planejar e definir as políticas de proteção ambiental do município;
- XI - Elaborar, coordenar, e executar planos, programas e projetos na área de meio ambiente;
- XII - Promover a conservação do uso racional dos recursos naturais renováveis;
- XIII - Administrar parques e jardins do município;
- XIV - Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XV - Promover a conscientização da comunidade quanto ao meio ambiente.

#### SEÇÃO XII DA SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO

- Art. 31. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por finalidade:
- I - Executar atividades concernentes a construção e a conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços às comunidades;
- II - Elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como, elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas urbanas do município;
- III - Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- IV - Conceder licença e fiscalizar o cumprimento de normas referentes às construções particulares;
- V - Fiscalizar o cumprimento de normas referentes a loteamento;
- VI - Fiscalizar o cumprimento de normas referentes às posturas municipais;
- VII - Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, coleta de lixo, cemitério, iluminação Pública; e outros serviços urbanos;
- VIII - Manter a conservação e manutenção de cemitérios;
- IX - Executar atividades relativas a elaboração de projetos e obras públicas municipais integradas ao orçamento do município;
- X - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;
- XI - Promover a execução de trabalhos topográfico indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;
- XII - Manter atualizada a planta cadastral do município;
- XIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- XIV - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- XV - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;
- XVI - Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vistas a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- XVII - Promover a construção e ampliação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;
- XVIII - Operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;
- XIX - Promover atividades de combate à produção dos cursos de água do município;

- XX - Administrar os serviços de trânsito em coordenação com os demais órgãos do governo federal e estadual;
- XXI - Administrar parques e jardins do município;
- XXII - Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XXIII - Fiscalizar os serviços públicos ou os de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. A remuneração dos Secretários Municipais será paga sob a forma de subsídios, de acordo com a Constituição Federal e Lei Municipal específica.

Art. 33. As atividades meio, da administração municipal, tais como pessoal, material, patrimônio e transportes, serviços gerais e modernização administrativa, administração financeira e contabilidade, planejamento, orçamento e informática serão organizados sob a forma de sistemas integrados por todas as unidades que, na administração do município, exerçam a mesma atividade.

Parágrafo único. As unidades integrantes de um sistema, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, à supervisão técnica e ao controle específico do órgão a que é subordinado.

Art. 34. Ficam extintos os cargos em comissão não mantidos ou alterados pelo Anexo I - A, correspondente a estrutura organizacional básica modificada por esta Lei.

Art. 35. Ficam extintas as funções de confiança não mantidas ou alteradas pelo Anexo I - B, correspondente a estrutura organizacional básica modificada por esta Lei.

Art. 36. O Poder Executivo Municipal regulamentará a organização e o funcionamento das administrações de órgãos setoriais subordinados às Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Os assuntos de interesses dos Órgãos Setoriais da Administração serão sempre submetidos à apreciação do Prefeito, através da Secretaria incumbida da supervisão e controle da entidade.

Art. 37. As remunerações mensais dos cargos em comissão obedecerão aos valores estipulados no Anexo II - A.

Art. 38. O valor das gratificações mensais das funções de confiança obedecerão aos valores estipulados no Anexo II - B.

Art. 39. As nomeações e exonerações para preenchimento dos Cargos em Comissão e Função Gratificada são de livre iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º - Os cargos de confiança serão preenchidos, preferencialmente, por servidores de carreira.

§ 2º - Os dirigentes de órgão de nível inferior ao de Secretário serão nomeados pelo Prefeito.

§ 3º - Os ocupantes de cargos de símbolo "DAS", serão remunerados exclusivamente por subsídio em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, e fixado em Lei de iniciativa do Poder Executivo, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 29, V, 37, X, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, § 2º, I da Constituição Federal.

Art. 40. A vinculação previdenciária dos servidores municipais, enquadrar-se-ão como segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 41. Os servidores públicos serão regidos por estatuto próprio, que será regulado por lei de iniciativa do Poder Executivo no período de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei.

Art. 42. Os cargos de provimento efetivo, do Município de Arraial, terão suas atribuições, responsabilidades e características, bem como as quantidades e vencimentos definidas em Lei de iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º - A nomeação para cargos de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e obedecerá aos termos e exigências do art. 37, II da Constituição Federal.

§ 2º - O ocupante de cargo de carreira de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento integral do cargo em comissão ou permanecer com seu salário de carreira acrescido de 60% (sessenta por cento) do vencimento atribuído ao cargo em comissão.

§ 3º - O servidor que não seja efetivo e venha a ser nomeado para exercer funções de confiança perceberá como remuneração o salário mínimo vigente acrescido da gratificação de função prevista no Anexo II-B.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARRAIAL**  
C.N.P.J. (M.F.) 06.554.028/0001-68



Art. 43. A representação gráfica (Organograma) da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal é parte integrante desta Lei, conforme Anexo III.

Art. 44. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder na LOA em vigor os remanejamentos e ajustes em dotações orçamentárias e abrir créditos especiais que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e funções e sendo abertos por meio de Decreto.

Art. 45. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial – PI, 05 de novembro de 2009, 187º da Independência, 120ª da República e 46º de emancipação municipal.

*Numas Pereira Porto*  
Numas Pereira Porto  
Prefeito

Sancionada, numerada e publicada a presente Lei, no gabinete do Prefeito de Arraial, Estado do Piauí, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e nove.

*Erisvando Francisco de Oliveira*  
Erisvando Francisco de Oliveira  
Chefe de Gabinete

#### ANEXO I – A

##### QUADRO DEMONSTRATIVO CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
10	Secretário Municipal	DAS-3
01	Procurador Geral	DAS-1
01	Controlador Geral	DAS-2
01	Assessor Jurídico	DAI-1
03	Assessor Especial	DAI-1
16	Diretor	DAI-2

#### ANEXO I – B

##### DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
35	Chefe de Divisão	FG-2
03	Motorista Oficial	FG-2
02	Recepcionista	FG-2
01	Coordenador de Ensino	FG-1
01	Supervisor de Ensino	FG-1

#### ANEXO II – A

##### QUADRO DEMONSTRATIVO CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	VALOR – R\$
DAS-3	Secretário Municipal	1.500,00
DAS-2	Controlador Geral	2.000,00
DAS-1	Procurador Geral	3.000,00
DAI-1	Assessor Especial	800,00
DAI-2	Diretor	700,00

#### ANEXO II – B

##### DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	VALOR – R\$
FG-2	Chefe de Divisão	100,00
FG-2	Motorista Oficial	100,00
FG-2	Recepcionista	100,00
FG-1	Coordenador de Ensino	150,00
FG-1	Supervisor de Ensino	150,00

#### ANEXO III

##### ORGANOGRAMA HIERÁRQUICO GERAL

