



LEI MUNICIPAL Nº 818/2021

Ipiranga da Piauí(PI), 08 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre a reorganização administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Ipiranga do Piauí/PI aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO ÚNICO Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 3º - Estruturado pela presente Lei, o Poder Executivo Municipal é exercido pelo (a) Prefeito (a) do Município, auxiliado (a) pelo (a) Vice-Prefeito (a), pelos Secretários Municipais, e pelos ocupantes de cargos equivalentes, bem como pelos Diretores, Gerentes, Chefes, Assessores e Servidores Públicos.

Art. 4º - A Administração Municipal engloba os órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta.

§1º - Integram a Administração Direta:

- I - Os Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipais;
- II - Os Órgãos de Controle da Gestão Pública;
- III - Os Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional;
- IV - Os Órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas;



§2º- Integram a Administração Indireta as autarquias que venham a ser criadas por Lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da Administração Direta em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.

TÍTULO III DA REFORMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I Da Criação e/ou Modificação de Órgãos da Administração Direta

Art. 5º - Ficam criadas e/ou modificadas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, não integrantes do quadro de carreira do Município, revogando-se as disposições existentes.

CAPÍTULO II Da Criação de Órgãos da Administração Direta

Art. 6º - Ficam criados e/ou mantidos os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação Municipal:

- I – Gabinete do (a) Prefeito (a);
- II – Assessoria Jurídica Executivo;
- III – Assessorias Jurídicas;
- IV – Controladoria Geral do Município;
- V – Assessoria de Comunicação;
- VI – Motorista do Gabinete do Prefeito;
- VII – Assessorias Especiais Executivos;
- VIII – Assessorias Especiais;
- IX – Junta de Serviço Militar;
- X – Ouvidoria Geral do Município;

Art. 7º - A Controladoria Geral do Município, como Órgão de Controle da Gestão Pública, possui o mesmo status de Secretaria Municipal.

Paragrafo Único. O Controlador Geral do Município será nomeado pelo Prefeito Municipal e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Ser servidor do quadro e possuir escolaridade universitária completa ou técnica de nível médio;
- II. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- III. Notórios conhecimentos na área de Controle Interno e de Administração Municipal.

Art. 8º - São os seguintes os órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:



- I - Secretaria de Administração e Planejamento;
- II - Secretaria de Finanças;
- III - Secretaria de Governo.

§1º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**:

- I - Secretaria Executiva.
- II - Departamento de Apoio Administrativo;
 - 1) Setor Material, Patrimônio e Almoxorifado;
 - 2) Setor de Compras;
 - 2.1) Comissão Permanente de Contratação;
 - 3) Setor de Recursos Humanos;
- III - Departamento de Gerenciamento de Convênios e Contratos;
- IV - Departamento de Controle Interno;
- V - Departamento de Transportes;

§2º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE FINANÇAS**:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Departamento Financeiro;
 - 1) Setor de Orçamento e Contabilidade;
 - 2) Setor de Tributação e Cadastro;

§3º - Integra a estrutura da **SECRETARIA DE GOVERNO**:

- I. Secretaria Executiva.

Art. 9º - São os seguintes os órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

- I - Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude;
- II - Secretaria de Esporte e Lazer;
- III - Secretaria de Assistência Social;
- IV - Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- V - Secretaria de Obras, Habitação, Serviços Públicos e Urbanismo;
- VI - Secretaria de Saúde;
- VII - Secretaria de Educação.

§1º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**:

- I - Secretaria Executiva



II - Departamento de Cultura, Turismo e Juventude;

- 1) Coordenação de Arte e Cultura;
- 2) Coordenação da Juventude;
- 3) Coordenação de Turismo e Patrimônio Cultural;

§ 2º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER:**

I - Secretaria Executiva

II - Coordenação de Esporte, Recreação, Atividade Física e Lazer;

III - Coordenação de Administração e Manutenção de Centros e Unidades Esportivas e de Atividade Física;

§ 3º - Integram a estrutura da **SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

I - Secretaria Executiva;

II - Coordenação da Vigilância Socioassistencial;

III - Departamento de Geração de Trabalho e Renda;

- 1) Setor de Apoio ao Artesanato;
- 2) Setor de Apoio ao Empreendedorismo;

IV - Assitência Jurídica

V - Gerência da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial -PSB e PSE;

- 1) Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);
- 2) Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

VI - Departamento de Programas Socioassistenciais;

- 1) Coordenação de Programas de Transferência de Renda;
- 2) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

VII - Departamento de Assistência à Criança, ao Adolescente, à Mulher e ao Idoso;

- 1) Setor de Administração e Manutenção de Centro de Convivência;

VIII - Assessor Especial;

§ 4º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS:**

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Rural:

- 1) Coordenação de Incentivo ao Desenvolvimento Agropecuário;



- 2) Coordenação de Fiscalização e Inspeção Vegetal e Animal;
- 3) Coordenação de Projetos Agropecuários;
- 4) Coordenação de Assistência Técnica;
- 5) Coordenação de Defesa Civil;

III - Departamento de Preservação Ambiental e de Gerenciamento de Recursos Hídricos e Naturais:

- 1) Coordenação de Recursos Hídricos e Naturais;

§ 5º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO:**

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento de Estradas e Rodagens;

- 1) Setor de Máquinas e Transportes;

III- Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos;

- 1) Setor de Controle e Fiscalização de Limpeza Pública;
- 2) Setor de Iluminação Pública;

IV - Departamento de Interior;

§ 6º - Integram a estrutura da **SECRETARIA DE SAÚDE:**

I - Secretaria Executiva;

II - Secretário(a) Adjunto;

III - Departamento de Atenção Básica:

- 1) Coordenação da Central de Marcação de Exames e Logística de Viagens;
- 2) Coordenação da Equipe do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Primária (ENASFAP) e Mobilização Social;
- 3) Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combates a Endemias (ACE);
- 4) Coordenação de Saúde Bucal;
- 5) Coordenação de Transporte;
- 6) Setor de Controle e Avaliação;

IV - Departamento de Vigilância em Saúde;

V - Departamento de Imunização;

VI – Departamento de Atenção à Saúde



- 1) Direção Geral do Hospital;
 - 1.1) Direção Adjunta do Hospital;
 - 1.2) Direção Clínica (Médico(a));
 - 1.3) Coordenação de Enfermagem;
 - 1.4) Coordenação de Alimentação e Nutrição;
 - 1.5) Setor de Distribuição e Logística de Materiais;

- 2) Coordenação Geral do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);

VII – Assessoria Técnica;

§7º - Integram a estrutura de **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

I – Secretário(a);

II – Secretário(a) adjunto;

III - Departamento de Ensino;

- 1) - Coordenação de Educação Infantil;
- 2) - Coordenação de Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- 3) - Coordenação de Ensino Fundamental Anos Finais;
- 4) - Coordenação de Ensino de Língua Portuguesa;
- 5) - Coordenação de Ensino de Matemática;
- 6) - Coordenação de Alfabetização;
- 7) - Coordenação de Educação Especial, Jovens e Adultos e do Campo;

IV - Departamento de Alimentação, Nutrição e Controle;

- 1) - Coordenação de Alimentação;
- 2) - Coordenação de Almoxarifado e Livros Didáticos;
- 3) - Coordenação de Transporte Escolar;

V - Departamento de Apoio Administrativo:

- 1)- Coordenação de Registros, Arquivos e Expedição de Documentos Escolares;
- 2)- Coordenação de Sistemas, Censo Escolar e Programas;
- 3) - Coordenação de Protocolo, Inspeção e Tombamento do Patrimônio da Educação.

VI- Departamento de Gestão Escolar;

- 1) - Diretor Escolar 20h Tipo I;
- 2) - Diretor Escolar 40h Tipo II;
- 3) - Coordenador Escolar 20h Tipo I;



4) - Coordenador Escolar 40h Tipo II;

VII - Assessoria Contábil

VIII – Assessoria Técnica;

CAPITULO III

Da Criação e Permanência de Cargos Comissionados

Art. 10 - Ficam criados e mantidos os cargos comissionados com a denominação, codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminada:

I - Cargo Comissionado de Nível Executivo (NE): 15 (quinze) cargos destinados à nomeação de Secretários Municipais, Controlador Interno, Assessores Especiais Executivo, Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico Executivo.

II - Cargo Comissionado de Nível Executivo Adjunto (NEA): 2 (dois) cargos destinados à nomeação de Secretários Municipais Adjuntos de Educação e Saúde.

III - Funções Gratificadas (FG), com amplitude de 1 a 5, com os quantitativos e remunerações especificados nos Anexos II desta Lei.

IV - No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando atender às exigências do FUNDEB, os Cargos Comissionados e Funções Gratificadas com quantitativos e remunerações especificadas, constarão de Lei Especial que trata do Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.

TÍTULO IV

DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 11 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no art.3º, desta Lei.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Art. 12 - O Poder Executivo tem como missão a concepção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Ipiranga do Piauí, bem como



das Leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com as outras esferas do governo.

Art. 13 - Com a participação da sociedade civil organizada, os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender as necessidades comunitárias, aproximando os serviços públicos da sociedade com o objetivo de promover a melhoria contínua da qualidade de vida do cidadão.

Art. 14 - O Poder Executivo, através das ações públicas empreendidas, deve propiciar a melhoria das condições sócio-econômicas da população nos seus variados segmentos e a integração do Município aos esforços do desenvolvimento micro-regional, estadual regional e nacional.

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Representação

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito tem a atribuição precípua de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e administração dos negócios públicos, em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 16 - Ressalta ainda como competência do Gabinete do Prefeito a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal, bem como a transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.

Seção II

Da Assessoria Jurídica Executivo

Art. 17 - A assessoria jurídica executivo é responsável pelo exercício da advocacia geral, exercendo as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito. Será de sua competência:

- I - Elaborar os projetos de lei, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais, provenientes do Executivo Municipal;
- II - Supervisionar o cumprimento da Política de Governo relacionada com a ordem Jurídica dos assuntos relacionados com cidadania e direitos humanos;
- III - Promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito;

Da Seção III

Das Assessorias Jurídicas

Art. 18 - As assessorias jurídicas são responsáveis pelo exercício da advocacia municipal, exercendo as funções de consultoria jurídica e assessoramento Órgãos da Administração Municipal e a ela relacionados.

Art. 19 - Compete as Assessorias Jurídicas:



I – Instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar sempre que lhe for dada ciência de irregularidade no serviço público no âmbito do Executivo Municipal, bem como das Secretarias vinculadas;

II – Supervisionar o cumprimento da Política de Governo relacionada com a ordem Jurídica dos assuntos relacionados com cidadania e direitos humanos;

V – Emitir parecer em contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, empresas ou pessoas físicas;

VI – Elaborar os projetos de lei, atos, portarias e demais dispositivos legais, provenientes dos órgãos da administração pública;

Parágrafo único – A autoridade municipal que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a encaminhar à Assessoria Jurídica do Município a sindicância e demais peças informativas para a instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção IV

Da Controladoria Geral do Município

Art. 20 - As atribuições e competências inerentes a Controladoria Geral do Município estão definidas e regulamentadas por Lei específica.

Seção V

Da Assessoria de Comunicação

Art. 21 - A Assessoria de Comunicação tem por finalidade promover a comunicação do Poder Público Municipal com a população, mantendo-a informada das ações municipais e orientada através da publicidade institucional.

Art. 22 - A Assessoria de Comunicação terá as seguintes competências:

- I. Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de órgãos com de Secretário, informados sobre e prerrogativas fatos nacionais internacionais que possam ter reflexos sobre a Administração Pública Municipal;
- II. Gerenciar a comunicação social do Governo Municipal mediante produção e distribuição de matérias para a mídia;
- III. Atuar como porta-voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar, Promover eventos e coordenar atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial.

Seção VI

Das Assessorias Especiais Executivo

Art. 23 - A Assessoria Especial Executiva assiste direta ou indiretamente o Poder Executivo no cumprimento das suas atribuições, auxiliando-o na definição de diretrizes e na implementação de ações que assegurem a implementação de políticas públicas eficazes ao Município.

Art. 24 - A Assessoria Especial Executiva terá as seguintes competências:



- I. assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;
- II. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VII Das Assessorias Especiais

Art. 25 - A Assessoria Especial assiste o Poder Executivo junto aos órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas. A Assessoria Especial terá as seguintes competências:

- I. assistir ao Prefeito quanto a gestão e implementação de políticas públicas junto aos órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas;
- II. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VIII Do Motorista do Gabinete do Prefeito

Art. 26 - Compete ao Motorista Oficial conduzir o veículo que serve ao chefe do Poder Executivo Municipal, com segurança, zelo e dedicação exclusiva, independentemente do horário que seja necessário o traslado do prefeito municipal, no exercício de suas atividades governamentais;

Seção IX Da Junta de Serviço Militar

Art. 27 - A Junta de Serviço Militar será chefiada por um ocupante de cargo de comissão ou por um servidor do quadro, e terá as seguintes atribuições:

- I - Será encarregado pela expedição dos certificados de Alistamento Militar e/outras serviços, em cumprimento de convênio celebrado com autoridades do exército Brasileiro;
- II - Será encarregado da expedição das carteiras de Identidade Civil, em cumprimento a convênio com a secretaria de segurança Pública do Estado do Piauí;
- III - Será o encarregado da expedição das carteiras de trabalho e previdência social-CTPS, em convênio com o ministério do trabalho e Emprego, através da Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, no Estado do Piauí;
- IV - Será encarregado da expedição de outros documentos, através de autorizações ou convênios que forem delegados ao município.

Seção X Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 28 - A Ouvidoria Geral do Município funcionará como Órgão subordinado ao Gabinete do Prefeito, tendo a finalidade de estabelecer canal de comunicação direta entre a Administração



Pública municipal e o cidadão, através do registro de ocorrências relacionadas com denúncias, reclamações, representações e do competente encaminhamento das soluções e providências, buscando:

- I – A melhoria dos serviços;
- II – A elevação do grau de satisfação da população;
- III – Propiciar o exercício da cidadania;
- IV – Democratizar os serviços públicos na construção de um modelo de Gestão Participativa;
- V – Propiciar a participação dos usuários dos serviços municipais, da comunidade interna e externa na vida da Administração Municipal;
- VI – Contribuir com o processo de humanização do atendimento aos usuários dos serviços prestados pelo Município, buscando alcançar a satisfação dos usuários e a valorização dos agentes públicos municipais.

Art. 29 - Compete à Ouvidoria Geral do Município:

I – Receber e registrar:

a) Denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos dos contribuintes e usuários dos serviços públicos individuais ou coletivos praticados por agentes da Administração Pública municipal;

b) Sugestões sobre o funcionamento dos serviços públicos;

c) Sugestões que possam contribuir para a melhoria do funcionamento dos serviços públicos municipais, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por autoridades;

II – Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, encaminhando as conclusões aos responsáveis hierárquicos pelos agentes envolvidos;

III – Propor ao Prefeito municipal:

a) A adoção das providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos e unidades da Administração Direta e pelas entidades componentes da Administração Indireta;

b) A realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos relacionados com eficiência e controle de qualidade dos serviços e sobre temas ligados à eficiência e qualidades dos serviços públicos e direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;

c) A instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício de violação de bens jurídicos tutelados.

IV – Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;

V – Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

VI – Requisitar, diretamente, de qualquer órgão e unidade da Administração Direta ou entidade da Administração Indireta, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com procedimentos administrativos, notificando o Controle Interno de eventuais irregularidades cometidas no trâmite;

VII – Dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Prefeito Municipal, às autoridades e aos membros dos conselhos municipais.

CAPÍTULO IV



Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem a finalidade de formular, coordenar e avaliar as ações estratégicas do governo e de programas governamentais; definir e avaliar os indicadores de desempenho de todos os órgãos da máquina administrativa, podendo agir de forma corretiva em articulação com a Controladoria Geral do Município e com a Assessoria Jurídica do Município em todos os setores da Administração Direta e Indireta. Tem também a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, à gestão de pessoal, às compras, ao patrimônio, aos serviços gerais e ao serviço de processamento de dados.

Art. 31 - Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I – A elaboração, acompanhamento e avaliação do orçamento municipal e de planos, programas, projetos e orçamentos setoriais;
- II – Avaliar a execução orçamentária;
- III – Acompanhar o planejamento urbano e a captação de recursos;
- IV – Promover pesquisas socioeconômicas com o propósito de subsidiar as decisões de governo;
- V – Em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, realizar estudos no que concerne à política salarial dos servidores municipais;
- VI – Articular-se com órgãos governamentais e não-governamentais visando à identificação de oportunidades de investimentos para o desenvolvimento do Município.
- VII – Promover a modernização administrativa através da introdução de novas tecnologias e processos;
- VIII – Promover o treinamento e o desenvolvimento dos funcionários públicos municipais de acordo com as necessidades identificadas;
- IX – Promover o estudo e a administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- X – Implantar e gerenciar o banco de dados de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- XI – Avaliar o desempenho de pessoal e gerenciar o processo de promoções;
- XII – Coordenar e executar a política de informática no âmbito da Administração Municipal;
- XIII – Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal, em estreita articulação com a Comissão Permanente de Licitação.
- XIV – Coordenar as atividades de manutenção, preservação e guarda do patrimônio Municipal;
- XV – Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal;
- XVI – Coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;
- XVII – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito.
- XVIII – Promover o cadastramento, a escrituração e controle dos bens do município e fazer o controle de almoxarifado, gerando sempre os relatórios e demonstrativos definidos no ordenamento jurídico e nas demais normas definidas pelos órgãos de controle interno e externo;

Seção II

Da Secretaria de Finanças

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Finanças tem a finalidade de formular a política econômico-



financeira do Poder Público Municipal, cabendo-lhe realizar a administração fazendária e exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e avaliação financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I – Realizar a administração tributária no tocante à receita pública municipal;
- II – Orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;
- III – Gerenciar o acompanhamento das metas bimestrais de arrecadação;
- IV – Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal, observando o cronograma mensal de desembolso;
- V – Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;
- VI – Gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas do governo, de convênios e outras fontes;
- VII – Instaurar os processos e procedimentos administrativos necessários à efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, promovendo, se for o caso a cobrança da Dívida Ativa, encaminhando as Certidões da Dívida Ativa à Procuradoria Geral do Município, para a cobrança.
- VIII – Manter informada a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal, em Caixa e bancos;
- IX – Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;
- X – Promover as transferências financeiras para a Educação, para a Saúde e para a Assistência Social, nos percentuais estabelecidos em Lei;
- XI – Realizar as retenções financeiras estabelecidas em Lei e destiná-las aos órgãos competentes.
- XII – Elaborar juntamente com a contabilidade, os balancetes mensais e os demonstrativos contábeis dentro dos prazos e formas estabelecidas na legislação e elaborar juntamente com a contabilidade, também dentro dos prazos, o balanço geral anual do Município, encaminhando-os ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal.
- XIII – Elaborar, juntamente com a contabilidade, as prestações de contas dos repasses recebidos através de convênios e programas oriundos das esferas governamentais e/ou de outras fontes.
- XIV – Elaborar juntamente com a contabilidade, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o relatório Geral Fiscal, dentro dos prazos estabelecidos na legislação pertinente;

Seção III Da Secretaria de Governo

Art. 34 - A Secretaria de Governo é o órgão da Prefeitura que tem o objetivo de assessorar o Prefeito nos atos da gestão e administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo Municipal, em harmonia com o Gabinete do Prefeito.

Art. 35 - Destacam-se, entre outras, as seguintes competências da Secretaria de Governo:

- I - A representação institucional na articulação política com os demais Poderes;
- II - O arquivo dos atos oficiais e o controle da respectiva documentação;
- III - A procura pela interação harmônica entre os três poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário;
- IV - O preparo, instrução, tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à sua decisão



e que sendo pertinentes aos assuntos afetos as Secretarias e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares levados diretamente ao despacho.

V - A recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito.

VI - A transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Executivo.

CAPITULO V

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude tem a finalidade de planejar executar e avaliar as políticas públicas para o desenvolvimento da cultura no Município, como forma de manter as tradições, fomentar e valorizar as diversas formas de manifestações culturais, atuando em parceria com outras esferas de governo e com organizações privadas, bem como planejar e executar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos jovens do Município, adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania, ocupando-os com afazeres educacionais técnico-profissionais, culturais.

Art.37 - Compete à Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude:

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

Seção II

Da Secretaria de Esporte e Lazer

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, promoverá, incentivará e fomentará o esporte em todas as categorias e modalidades, com projetos próprios e em parceria com entidades afins, garantindo à população o acesso universal ao esporte e ao lazer.

Art. 39 – Compete a Secretaria de Esporte e Lazer:



- I – Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer;
- II – Incentivar as práticas esportivas, recreativas e de lazer organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário;
- III – Articular e implementar as políticas públicas e sociais de juventude, esporte e lazer, quanto a promoção da cidadania;
- IV – Executar programas e atividades sociais básicas e especiais à juventude;
- V – Implantar e manter equipamentos destinados à prática de esportes, recreação e lazer;
- VI – Criação, administração e conservação de ginásios, academias públicas e demais unidades esportivas;

Seção II

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 40 - A Secretaria de Assistência Social tem a finalidade de promover a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município, através de políticas públicas orientadas especialmente, para a capacitação e valorização das pessoas, especialmente as menos favorecidas.

Art. 41 - Compete à Secretaria de Assistência Social:

- I. O planejamento, execução, coordenação e avaliação das políticas públicas e ações que visem o desenvolvimento de pessoas e comunidades, especialmente as menos favorecidas;
- II. Coordenar, executar e controlar as políticas de apoio e assistência à criança e ao adolescente;
- III. Assistir ao idoso, às pessoas carentes e aos portadores de necessidades especiais;
- IV. Assegurar a alimentação às pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;
- V. Conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;
- VI. Assistir às gestantes carentes;
- VII. Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;
- VIII. Desenvolver programas de melhora habitacional;
- IX. Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;
- X. Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão-de-obra;
- XI. Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de tecnologia da informação digital;
- XII. Prestar assistência jurídica às pessoas de baixa renda, em convênio com os órgãos pertinentes.

Seção III

Da Secretaria de Agricultura, Meio-Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 42 - Secretaria de Agricultura, Meio-Ambiente e Recursos Hídricos tem a finalidade de desenvolver políticas públicas orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e



aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de renda, bem como gerenciar a política de preservação do meio-ambiente e de uso dos recursos hídricos do Município.

Art. 43 - Compete a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I. A formulação, execução e avaliação das ações relativas a extensão rural;
- II. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- III. Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;
- IV. Fomentar e orientar a agricultura familiar;
- V. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, piscicultura cajucultura e ovino caprinocultura, aproveitando as potencialidades do Município;
- VI. Desenvolver e orientar a introdução de novas culturas irrigadas ou de sequeiro;
- VII. Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e do associativismo em geral;
- VIII. Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;
- IX. Buscar alternativas de substituição do modelo importador de alimentos para realidade que assegure a produção eficiente para abastecer as necessidades internas e de exportação;
- X. Promover o adequado abastecimento d'água das comunidades rurais;
- XI. Controle e fiscalização ambiental;
- XII. Controle da política de educação e proteção ambiental;
- XIII. Controle fiscalização dos recursos hídricos municipais;
- XIV. Manutenção de parques, praças e jardins.

Seção IV

Da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos

Art. 44 - A Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população, bem como cuidar da limpeza pública, da coleta de lixo, de outros serviços urbanos, bem como da administração de cemitérios, chafarizes, vias, logradouros públicos e similares.

Art. 45 - Compete à Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos:

- I. O planejamento, execução e avaliação das ações relativas a obras públicas, energia, habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano, saneamento básico, edificações e abastecimento d'água;
- II. A autorização para construção de edificações públicas e particulares;
- III. A concessão de "habite-se" de edificações;
- IV. O planejamento, execução e avaliação da política de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;
- V. Planejar e realizar a construção de parques, praças e jardins;
- VI. Planejar e executar obras de pavimentação poliédrica e asfalto;
- VII. O gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e serviços urbanos;



- VIII. A administração e conservação de cemitérios públicos;
- IX. A manutenção de pavimentação poliédrica e asfáltica.

Seção V **Da Secretaria de Saúde**

Art. 46 - A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção e prevenção à saúde da população, articulando com o governo estadual e federal, iniciativa privada e organizações não-governamentais;

Art. 47 - Compete à Secretaria de Saúde:

- I. A gestão do SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;
- II. A execução de programas de assistência à saúde;
- III. Acompanhamento ações de saneamento básico;
- IV. Promoção de campanhas de vacinação;
- V. O combate às epidemias;
- VI. Desenvolver ações de controle das endemias e doenças transmitidas por vetores;
- VII. A prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis, hepatite viral e AIDS;
- VIII. A prestação de assistência odontológica e médico-hospitalar;
- IX. A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;
- X. A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimento e da prática profissional médica e paramédica;
- XI. A promoção da saúde da população de baixa renda;
- XII. A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar ante as disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- XIII. A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatorias de urgência e emergência;
- XIV. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
- XV. A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade visando à preservação das condições de saúde da população;
- XVI. O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XVII. A distribuição de medicamentos;
- XVIII. A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS.
- XIX. A manutenção de programas para a efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XX. O controle de doenças transmissíveis;
- XXI. O controle da saúde bucal;
- XXII. A assistência aos portadores de doenças raras;
- XXIII. A auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
- XXIV. Promover a saúde materno-infantil.

Seção VI



Da Secretaria de Educação

Art. 48 - A Secretaria de Educação tem a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental e, complementarmente, Estado e à União o ensino médio e superior, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.

Art. 49 - Compete à Secretaria de Educação:

- I. O planejamento, a supervisão e o controle da política do sistema Municipal de Ensino;
- II. O controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e privados;
- III. Apoio e orientação à iniciativa educacional privada;
- IV. Manter perfeita articulação com os governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- V. O estudo, a pesquisa e avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema nos processos educacionais;
- VI. A assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
- VII. A integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com a área financeira e de planejamento da Prefeitura Municipal;
- VIII. A prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com as dificuldades conhecidas;
- IX. O treinamento e desenvolvimento de professores e profissionais de apoio;
- X. Promover as inovações didáticas e pedagógicas;
- XI. Promover o bem-estar do estudante na escola e na sociedade;
- XII. Articular-se com a sociedade visando à integração comunidade-escola;
- XIII. Promover a educação de jovens e adultos fora da idade escolar;
- XIV. Combater o analfabetismo através de projetos especiais.

CAPÍTULO VII Das Secretarias do Município

Seção Única Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 50 - As Secretarias do Município são órgãos da Administração Direta dirigidas pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito Municipal a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições legais em cada área de atuação.

Art. 51 - Os órgãos da Administração Direta: Controladoria Geral do Município e a Assessoria Especial Executiva possuem as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 52 - Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta as atividades de sua área de competência e, complementarmente, por intermédio dos órgãos da Administração Indireta



e Atípicos que lhe forem vinculados

CAPÍTULO VIII **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 53 - A Comissão Permanente de Contratação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da legislação pertinente, estando diretamente ligada à Secretaria de Administração.

Parágrafo Único - A Comissão Permanente de Contratação funcionará obedecendo ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como a Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993) e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002), enquanto durarem a sua vigência.

Art. 54 - Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para as Secretarias e órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos e secretarias extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada um.

Art. 55 - Os Órgãos e Secretarias que vierem a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos extintos, criados ou incorporados, sucedem-nas e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 56 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Art. 57 - O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 58 - As Secretarias Municipais e os Órgãos Equivalentes incumbir-se-ão de apresentar ao Gabinete do Prefeito, os seus respectivos regimentos.

Art. 59 – As nomeações dos cargos comissionados serão feitas exclusivamente por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A distribuição dos cargos comissionados e funções gratificadas, nas respectivas Secretarias, será feita mediante Portaria ou Decreto.

Art. 60 - O Poder executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a concessão de Ajuda de Custo e Diária, aos servidores públicos municipais e aos ocupantes de Cargos Comissionados.

Art. 61 - Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir e/ou relotar os servidores municipais, com os respectivos cargos efetivos e vantagens, de acordo com as necessidades desta Lei.

Art. 62 – Aos ocupantes de Cargos Comissionados é vedada a concessão de gratificações, sendo permitido as seguintes situações:



§1º - O servidor efetivo nomeado para ocupar o cargo de Secretário Municipal, que optar pela remuneração do cargo efetivo, fará jus ao acréscimo de 80% do subsídio de Secretário Municipal.

§2º - O servidor efetivo nomeado para ocupar os cargos em comissão para o desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento, que optar pela remuneração do cargo efetivo, fará jus a uma função gratificada constante do Anexo II.

§3º - Visando atender às exigências do FUNDEB, os Cargos Commissionados e Funções Gratificadas com quantitativos e remunerações especificadas, dos servidores efetivos da educação, constarão de Lei Especial que trata do Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.

§4º - O acréscimo e a função gratificada estabelecida no §1º e §2º serão pagas durante a ocupação do respectivo Cargo em Comissão, sendo pois de caráter temporário, vedada a agregação e/ou incorporação permanente.

Art. 63 - São vinculados a cada Secretaria, os CONSELHOS MUNICIPAIS, a saber:

- I - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal de Educação (CME), vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Conselho do FUNDEB), vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Conselho de Alimentação Escolar (CAE), vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- V - Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- VI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- VIII - Conselho Municipal de Meio-Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- IX - Outros conselhos criados por Lei e vinculados às Secretarias Municipais específicas.

Art. 64 - A regulamentação dos critérios para obtenção da Assistência Jurídica ao cidadão serão estabelecidas mediante Decreto.

Art. 65 - Integram esta Lei os Anexos I e II, contendo o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí.

Art. 66 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e produzirá os seus efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 67 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis municipais nº 689 de 20 de novembro de 2008, nº 740 de março de 2013, nº 768 de 21 de agosto de 2015 e outras Leis que dispuserem em contrário a este novo ordenamento.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Piauí (PI), em 08 de dezembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
IPIRANGA DO PIAUÍ



Francisco Elvis Ramos Vieira
FRANCISCO ELVIS RAMOS VIEIRA

Prefeito Municipal de Ipiranga do Piauí

Sancionada, Registrada e Publicada a presente Lei aos 08 dias do mês de dezembro de 2021.

Luiza dos Santos Borges
LUIZA DOS SANTOS BORGES
Secretária de Administração e Finanças



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÕES DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO PIAUÍ – PI				
Nº	Cargos	Vagas	Carga Horária	Vencimento (R\$)
01	Secretário Municipal	10	DE	Fixado em Lei Especial
02	Secretário Municipal Adjunto	02	DE	90%NE
03	Chefe de Gabinete	01	40h	100% NE
04	Assessor Jurídico Executivo	01	30h	100%NE
05	Assessor Jurídico	02	30h	90%NE
06	Controlador Geral do Município	01	40h	100%NE
07	Assessor de Comunicação	01	40h	60%NE
08	Assessor Especial Executivo	02	40h	100%NE
09	Assessor Especial	03	40	45%NE
10	Motorista do Gabinete do Prefeito	01	40h	50%NE
11	Chefe da Junta de Serviço Militar	01	40h	45% NE
12	Ouvidor Geral do Município	01	40h	45%NE
13	Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	01	40h	60% NE
14	Chefe de Setor de Material, Patrimônio e Almoxarifado	01	40h	45% NE
15	Chefe de Setor de Compras	01	40h	45% NE
17	Chefe de Setor de Recursos Humanos	01	40h	50% NE
18	Chefe de Departamento de Gerenciamento de Convênios e Contratos	01	40h	60% NE
19	Chefe de Departamento de Controle Interno	01	40h	60% NE
20	Chefe de Departamento de Transporte	01	40h	60% NE
21	Chefe de Departamento Financeiro	01	40h	60% NE
22	Chefe de Setor de Orçamento e Contabilidade	01	40h	50% NE



23	Chefe de Setor de Tributação e Cadastro	01	40h	50% NE
24	Chefe de Departamento de Cultura, Turismo e Lazer	01	40h	60% NE
25	Coordenador de Arte e Cultura	01	40h	55% NE
26	Coordenador de Juventude	01	40h	55% NE
27	Coordenador de Turismo e Patrimônio Cultural;	01	40h	55% NE
28	Coordenador de Esporte, Recreação, Atividade Física e Lazer	01	40h	55 % NE
29	Coordenador de Administração e Manutenção de Centros e Unidades Esportivas e de Atividade Física	01	40h	55 % NE
30	Coordenador da Vigilância Socioassistencial	01	30h	55% NE
31	Chefe de Departamento de Geração de Trabalho e Renda	01	40h	60 % NE
32	Chefe de Setor de Apoio ao Artesanato	01	40h	45%NE
33	Chefe de Setor de Apoio ao Empreendedorismo		40h	50%NE
34	Assistência Jurídica	01	40h	90%NE
35	Chefe da Gerência da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial – PSB e PSE	01	40h	55% NE
36	Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	01	40h	55%NE
37	Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	01	40h	55% NE
38	Chefe de Departamento de Programas Socioassistenciais;	01	40h	60% NE
39	Coordenador do Programa de Transferência de Renda	01	40h	55% NE
40	Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	01	40h	55% NE
41	Chefe de Departamento de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso	01	40h	60% NE
42	Chefe de Setor de Administração e Manutenção de Centro de Convivência	01	40h	50%NE
43	Chefe de Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Rural	01	40h	60% NE
44	Coordenação de Incentivo ao Desenvolvimento Agropecuário	01	40h	55%NE
45	Coordenação de Fiscalização e Inspeção Vegetal	01	40h	55%NE



	e Animal;			
46	Coordenação de Projetos Agropecuários	01	40h	55%NE
47	Coordenação de Assistência Técnica	01	40h	55%NE
48	Coordenação de Defesa Civil;	01	40h	55%NE
49	Chefe de Departamento de Preservação Ambiental e Gerenciamento de Recursos Hídricos e Naturais	01	40h	60% NE
50	Coordenador de Recursos Hídricos e Naturais	01	40h	55%NE
51	Chefe de Departamento de Estradas e Rodagens	01	40h	60% NE
52	Chefe de Setor de Máquinas e Transportes	01	40h	50%NE
53	Chefe de Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos	01	40h	60% NE
54	Chefe de Setor de Controle e Fiscalização de Limpeza Pública	01	40h	50% NE
55	Chefe de Setor de Iluminação Pública	01	40h	50% NE
56	Chefe de Departamento de Interior	01	40h	60% NE
57	Chefe de Departamento de Atenção Básica	01	40h	60% NE
58	Coordenador da Central de Marcação de Exames e Logística de Viagens	01	40h	55%NE
59	Coordenador da Equipe do Núcleo Ampliado da Saúde da Família e Atenção Primária (ENASFAP) e Mobilização Social	01	40h	55%NE
60	Coordenador dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agente de Combates a Endemias (ACE)	01	40h	55%NE
61	Coordenador de Saúde Bucal	01	40h	55%NE
62	Coordenador de Transporte	01	40h	55%NE
63	Chefe de Setor de Controle e Avaliação	01	40h	50%NE
64	Chefe de Departamento de Vigilância em Saúde	01	40h	60% NE
65	Chefe de Departamento de Imunização	01	40h	60% NE
66	Chefe de Departamento Atenção à Saúde	01	40h	60% NE
67	Diretor Geral do Hospital	01	40h	90%NE
68	Diretor Adjunto do Hospital	01	40h	80%NE
69	Diretor Clínico	01	30h	30%NE
70	Coordenador de Enfermagem	01	30h	20%NE
71	Coordenador de Alimentação e Nutrição	01	30h	55% NE



72	Setor de Distribuição e Logística de Materiais	01	40h	50%NE
73	Coordenação Geral do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)	01	40h	60%NE
74	Assessoria Técnica	02	40h	Salário Mínimo Vigente
75	Chefe de Departamento de Ensino	01	40h	Fixado em Lei Especial
76	Coordenador da Educação Infantil	01	40h	Fixado em Lei Especial
77	Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	01	40h	Fixado em Lei Especial
78	Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Finais	01	40h	Fixado em Lei Especial
79	Coordenador de Ensino de Língua Portuguesa	01	40h	Fixado em Lei Especial
80	Coordenador de Ensino de Matemática	01	40h	Fixado em Lei Especial
81	Coordenação de Alfabetização	01	40h	Fixado em Lei Especial
82	Coordenação de Educação Especial, Jovens e Adultos e do Campo	01	40h	Fixado em Lei Especial
83	Chefe de Departamento de Alimentação e Nutrição	01	40h	60% NE
84	Coordenação de Alimentação	01	40h	55% NE
85	Coordenação de Almoxarifado, Livros Didáticos	01	40h	55% NE
86	Coordenação do Transporte Escolar	01	40h	55% NE
87	Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	01	40h	60%NE
88	Coordenação de Registros, Arquivos e Expedição de Documentos Escolares	01	40h	55% NE
89	Coordenação de Sistemas, Censo Escolar e Programas do FNDE	01	40h	55% NE
90	Coordenação de Protocolo, Inspeção e Tombamento do Patrimônio da Educação	01	40h	55% NE
91	Chefe de Departamento de Gestão Escolar	01	40h	60% NE
92	Diretor Escolar 20h Tipo I	02	20h	Piso nacional do Magistério



PREFEITURA MUNICIPAL DE
IPIRANGA DO PIAUÍ



				vigente
93	Diretor Escolar 40h Tipo II	09	40h	Piso nacional do Magistério vigente
94	Coordenador Escolar 20h Tipo I	02	20h	Piso nacional do Magistério vigente
95	Coordenador Escolar 40h Tipo II	09	40h	Piso nacional do Magistério vigente
96	Assessor Contábil	01	30h	55%NE



ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO PIAUÍ – PI			
DENOMINAÇÕES	CÓDIGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Função Gratificada	FG – 1	15	R\$ 300
Função Gratificada	FG – 2	15	R\$ 400
Função Gratificada	FG – 3	15	R\$ 500
Função Gratificada	FG – 4	15	R\$ 600
Função Gratificada	FG – 5	10	R\$700