

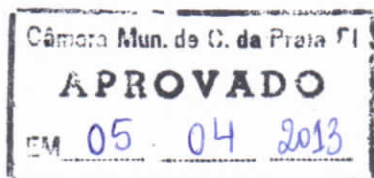


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

PROJETO DE LEI Nº 005, de 27 de março de 2013.



Dispõe sobre a Consolidação e Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia, Estado do Piauí e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO I

Da Estrutura e Missão Básica do Poder Executivo Municipal

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Cajueiro da Praia, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais, Procurador-Geral e Controlador-Geral.

Parágrafo único - O Prefeito poderá delegar aos seus auxiliares, na forma da lei, as competências que lhes são afetas, para a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e dos seus habitantes.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e de leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.

Art. 3º. Os resultados das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal devem propiciar a melhoria das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

CAPÍTULO II

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é composto de órgãos de assessoramento, administração direta e indireta.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento são os seguintes:

- I – Gabinete do Prefeito
- II – Controladoria Geral
- III – Procuradoria Geral
- IV – Assessoria do Gabinete do Prefeito



GABINETE DA PREFEITA

Art. 6º. O Gabinete do Prefeito é responsável pelas atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência oficial e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal, assessorando-o em todos os assuntos relacionados com o Governo, cabendo-lhe especificamente:

I - programar e acompanhar a agenda do Prefeito, recepcionando, estudando, fazendo a triagem e encaminhando o expediente enviado ao Gabinete;

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

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

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

V - organizar e disciplinar as audiências do Prefeito.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito será chefiado pelo Chefe de Gabinete, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará do mesmo "status" e as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse do Gabinete do Prefeito, ou que no mesmo tenham repercussão.

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município é o órgão da Administração Direta responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de auxílios, subvenções e renúncia de receita.

§ 1º - Compete à Controladoria Geral do Município:

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

II - propor medidas capazes de corrigir eventuais insucessos no alcance de metas e objetivos previstos;

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

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

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

VI - acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa e a correção de problemas de caráter organizacional, estrutural e sistêmico sugeridos;

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

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

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

X - providenciar o cumprimento das ações definidas na legislação pertinente, voltadas para a sua transparência, viabilizando a publicidade dos atos;

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

§ 2º. No caso de constatar irregularidade que ofenda o ordenamento jurídico, notadamente no aspecto de legalidade e de prejuízo ao erário, compete à Controladoria Geral do Município propor oficialmente a instauração de processo administrativo de Tomada de Conta Especial, para apurar a responsabilidade, punir o infrator e reparar o dano causado ao patrimônio público.

§ 3º. A Controladoria Geral do Município será chefiada pelo Controlador Geral do Município, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Controladoria Geral, ou que na mesma tenham repercussão.

Art. 8º. A Procuradoria Geral tem por finalidade representar o Município judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento do Prefeito e à administração municipal em geral.

Art. 9º. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - apoiar juridicamente a Comissão Permanente de Licitação emitindo pareceres técnico-jurídicos necessários nos processos e procedimentos administrativos relacionados com licitações e contratos, examinando e aprovando as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos convocatórios;

II - instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar sempre que lhe for dado ciência de irregularidade no serviço público no âmbito do Executivo Municipal;

III - o encaminhamento e a defesa, em Juízo ou fora dele, dos processos de natureza trabalhista, administrativa, fiscal, patrimonial e prestação de assistência judiciária;

IV - 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, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais;

VII - promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito.

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

Art. 10. A Procuradoria Geral do Município será chefiada pelo Procurador Geral do Município, advogado de reconhecida capacidade técnica e ilibada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal,



GABINETE DA PREFEITA

referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria Geral, ou que na mesma tenham repercussão.

Art. 11. A administração direta é integrada pelas Secretarias Municipais, cuja denominação são as constantes do art. 13 da presente Lei.

CAPÍTULO III **Da Administração Direta** **SEÇÃO I** **Das Secretarias Municipais**

Art. 12. As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidas pelos Secretários Municipais e organizadas com a finalidade de assessorar o Prefeito na execução das suas competências e atribuições constitucionais, em cada campo de atuação da administração pública municipal.

Art. 13. Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II - Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Urbanos;
- III - Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VI - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

SEÇÃO II **Das competências e finalidades básicas das Secretarias Municipais**

Art. 14. Constitui missão básica das Secretarias Municipais:

I – compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, modernização administrativa e previdência, além de promover a administração do patrimônio público imobiliário municipal; planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a planejamento, gestão orçamentária e finanças; política fiscal-tributária do Município, coordenando as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas; disciplinar e realizar procedimentos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal e outras atribuições correlatas e outras atribuições correlatas;

II – compete à Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas relativas a sistema viário, energia, habitação, desenvolvimento urbano, licenciamento urbano, obras públicas e regularização fundiária urbana; exercer as atividades e responsabilidades de competência do município, nos termos dos artigos 21 e 24 do CTB (Lei nº 9.503/97), cuidando da sinalização e disciplinando o trânsito na cidade, bem como gerir as políticas de transporte coletivo e outras atribuições correlatas;

III – compete à Secretaria Municipal de Educação - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política educacional, buscando a melhoria da



GABINETE DA PREFEITA

qualidade do ensino ofertado pela rede municipal, além de promover e coordenar o desenvolvimento dos valores cívicos, históricos, artísticos e culturais e outras atribuições correlatas;

IV – compete à Secretaria Municipal de Saúde - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde e saneamento básico, objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde e outras atribuições correlatas;

V – compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura, da pecuária e da pesca, fomentando as atividades geradoras de emprego e renda, promover o desenvolvimento da indústria e do comércio no Município e a regularização fundiária rural e outras atribuições correlatas;

VI – compete à Secretaria Municipal de Assistência Social – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e projetos nas áreas de assistência social, de geração de oportunidades de emprego e renda, de articulação de políticas públicas de trabalho, tendo, ainda, por finalidade a gestão dos recursos disponíveis para execução das ações voltadas para a inclusão social, através da concretização de projetos e atividades orientados para capacitação e valorização de pessoas, especialmente as menos favorecidas, e o enfrentamento de situações emergenciais de assistência e outras atribuições correlatas;

VII – compete à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente - desenvolver políticas públicas voltadas para a promoção do turismo e divulgação das potencialidades e dos recursos de interesse turístico existentes no Município e outras atribuições correlatas; desenvolver ações e formular políticas públicas para a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas a preservação das florestas, da fauna e da flora a promoção da educação ambiental e o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando o desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento sustentável e outras atribuições correlatas;

§ 1º. É competência comum de todas as Secretarias Municipais relacionadas no art. 14 e dos órgãos de assessoramento relacionados no art. 5º desta lei, promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria ou do órgão e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior, que deverão ser encaminhados ao Gabinete do Prefeito até o final do mês de janeiro de cada ano.

§ 2º. As competências, finalidades, atribuições de todos os órgãos de assessoramento, das Secretarias Municipais e de todas as unidades administrativas a elas subordinadas, bem como de seus titulares serão detalhadas no regimento interno da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO III **Dos Secretários Municipais**

Art. 15. O Secretário Municipal ou ocupantes de cargos com o mesmo status e equivalência tem como atribuições coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal de que é titular bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em lei ou regulamento.



GABINETE DA PREFEITA

Art. 16. Aos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos com o mesmo status e equivalência compete:

- I – promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Municipal;
- II – exercer a representação política e institucional da Pasta;
- III – assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV – despachar com o Prefeito;
- V – participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;
- VI – fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e para atribuição de gratificações, quando solicitado e na forma prevista em lei;
- VII – instaurar o processo disciplinar, no âmbito da Secretaria;
- VIII – delegar atribuições a outro dirigente sob sua subordinação direta;
- IX – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- X – apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XI – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XII – autorizar, quando necessário ou por delegação, a instauração de processos licitatórios ou propor a sua dispensa ou declaração de inexistência, nos termos da legislação específica;
- XIII – aprovar o plano de atividades a ser executado pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XIV – expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XV – apresentar relatórios analíticos das atividades da Secretaria, nos prazos estabelecidos;
- XVI – referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;
- XVII – atender, prontamente, às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ou para fins de inquérito administrativo;
- XVIII – gerir os bens e direitos do Município utilizados pela Secretaria para o cumprimento da sua missão;
- XIX – desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos com o mesmo status e equivalência, em suas ausências e impedimentos serão substituídos por outro dirigente, diretamente subordinado e expressamente designado pelo titular da Secretaria ou órgão equivalente.

SEÇÃO IV

Dos Órgãos Colegiados e dos Fundos de Natureza Contábil

Art. 17. Integram a estrutura da administração municipal, vinculada às Secretarias Municipais gestoras das respectivas políticas públicas, os órgãos



GABINETE DA PREFEITA

colegiados e fundos de natureza contábil, ficando mantidos todos os Conselhos e Fundos Municipais criados ou instituídos por leis específicas, vinculados às Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 18. Os órgãos de assessoramento e as secretarias municipais tem a estrutura definida na forma do Anexo I da presente Lei.

TÍTULO II Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 19. O Prefeito, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento do exercício de 2013 à estrutura administrativa organizada por esta Lei, fica autorizado a promover, mediante Decreto, a realocação institucional, econômica e programática dos saldos das dotações orçamentárias, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais, observado o disposto no art. 18 desta Lei.

Parágrafo único. Para todos os fins e efeitos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, administrativos e operacionais, os bens, direitos, obrigações, créditos e respectivas dotações orçamentárias, quadros de pessoal permanente e temporário, arquivos, contratos, convênios e instrumentos congêneres, ficam transferidos dos órgãos extintos, de que trata o art. 20, para as Secretarias Municipais criadas nos termos dos arts. 13 e 14 desta Lei.

Art. 20. Ficam extintos os órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, criados até a data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os órgãos colegiados e os fundos de natureza contábil instituídos por Lei.

Art. 21. Ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas, criadas até a data da publicação desta Lei.

Art. 22. - Ficam criados os cargos em comissão com a nomenclatura, simbologia, quantitativos e vencimentos discriminados nos Anexos I e II desta Lei.

§ 1º. O Prefeito poderá especificar, mediante Decreto, a nomenclatura dos cargos em comissão de que trata o caput deste artigo e promoverá a sua distribuição entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo.

§ 2º. A nomenclatura dos cargos em comissão poderá ser alterada pelo Prefeito, através de Decreto, observados os quantitativos correspondentes a cada simbologia.

Art. 23. O Poder Executivo definirá a estrutura orgânica e funcional dos órgãos da Administração Municipal de que trata esta Lei.

Art. 24. Nos termos da legislação pertinente, fica o Poder Executivo autorizado a definir os procedimentos de execução orçamentária e financeira, inclusive no que se refere à concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos.



GABINETE DA PREFEITA

Art. 25. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de créditos orçamentários próprios.

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 27. Fica o Chefe do Poder Executivo autoriza a, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da vigência desta Lei, baixar mediante Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia, tendo com base o disposto na presente Lei, devendo definir todas as atribuições, finalidades, competências e demais normais regulamentares ao pleno, efetivo e bom funcionamento da estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 28. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita por atos do Prefeito Municipal ou por delegação aos titulares das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes.

Art. 29. No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei, serão elaborados anexos, contendo os organogramas de cada Secretaria ou órgão equivalente componentes da estrutura administrativa, e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 30. Os órgãos Chefia de Gabinete, Chefia do Escritório em Teresina, Coordenadoria de Articulação das Secretarias Municipais, Coordenadoria de Ações de Juventude, Esporte e Lazer, têm “status” de Secretaria Municipal e seus titulares têm o mesmo nível hierárquico e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, sendo a este equivalente.

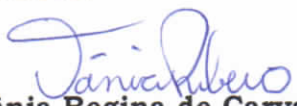
Art. 31. Os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão, receberão como remuneração o vencimento base do cargo efetivo acrescido de 50 % (cinquenta por cento) da remuneração do cargo de provimento em comissão, sendo vedada a incorporação, sob qualquer hipótese, ao vencimento base do servidor.

Parágrafo único. É vedada também a incorporação da gratificação pelo exercício de função gratificada.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos jurídicos, legais e financeiros a partir de 01 de abril de 2013.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia, Estado do Piauí, 27 de março de 2013.


Vânia Regina de Carvalho Ribeiro
Prefeita Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº ____/2013

**ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI**

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Chefia do Escritório em Teresina
- 1.3. Segurança do Gabinete
- 1.4. Setor de Serviços Jurídicos
- 1.5. Coordenadoria de Articulação das Secretarias Municipais
- 1.6. Coordenadoria de Ações de Juventude, Esportes e Lazer
 - 1.6.1 Diretoria de Esportes
 - 1.6.2 Setor de Esportes
 - 1.6.3 Setor de Lazer
- 1.7. Chefia de Transportes do Gabinete
- 1.8. Chefia do Cerimonial
- 1.9. Assessoria de Planejamento
- 1.10. Assessoria de Controle Interno
- 1.11. Assessoria Especial
- 1.12. Assessoria de Comunicação
- 1.13. Assessoria Legislativa

2. Procuradoria Geral do Município

- 2.1. Procuradoria Geral
- 2.2. Assessoria Jurídica

3. Controladoria Geral do Município

- 3.1. Controladoria Geral
- 3.2. Coordenadoria de Planejamento e Informações Gerais

4. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 4.1. Gabinete do Secretário
- 4.2. Coordenadoria da Fazenda Pública
- 4.3. Assessoria de Recursos Humanos e Registro de Pessoal
- 4.4. Diretoria de Administração
 - 4.4.1 Setor de Pessoal
 - 4.4.2 Setor de Material e Patrimônio
 - 4.4.3 Setor de Protocolo
- 4.5. Diretoria de Rendas
 - 4.5.1 Setor de Tributos e Arrecadação



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

- 4.6. Diretoria de Compras
 - 4.6.1 Setor de Pesquisa de Preços
- 4.7. Diretoria de Almooxarifado Geral
 - 4.6.2 Setor de Serviços Gerais
- 4.8. Junta do Serviço Militar

5. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos

- 5.1. Gabinete do Secretário
- 5.2. Secretaria Executiva
- 5.3. Assessoria de Engenharia
- 5.4. Diretoria de Obras
 - 5.4.1 Setor de Serviços Gerais
 - 5.4.2 Setor de Terras
- 5.5. Diretoria de Limpeza, Abastecimento D'Água e Serviços Urbanos
 - 5.5.1 Setor de Limpeza e Serviços Urbanos
 - 5.5.2 Setor de Chafarizes Urbanos
 - 5.5.3 Setor de Chafarizes Rurais
- 5.6. Diretoria de Transportes
 - 5.6.1 Setor de Serviços Gerais

6. Secretaria Municipal de Educação

- 6.1. Gabinete do Secretário
- 6.2. Secretaria Executiva
- 6.3. Supervisão de Nutrição
- 6.4. Assessoria Jurídica
- 6.5. Assessoria Técnica de Comunicação
- 6.7. Diretoria de Educação Básica
 - 6.7.1 Gerência de Tecnologia Educacional
 - 6.7.2 Gerência de Controle e Prestação de Contas
 - 6.7.3 Gerência de Merenda Escolar
 - 6.7.4 Gerência de Informações Educacionais e Censo Escolar
 - 6.7.5 Gerência de Programas Suplementares
 - 6.7.6 Gerência de Transporte Escolar
 - 6.7.7 Gerência de Infra Estrutura e Material Escolar
 - 6.7.7.1 Setor de Almoxxarifado
 - 6.7.7.2 Setor de Serviços Gerais
- 6.8. Supervisão Pedagógica
 - 6.8.1 Coordenação de Ensino Profissionalizante
 - 6.8.2 Coordenação de Educação Inclusiva e EJA
 - 6.8.3 Coordenação Pedagógica de Educação Infantil
 - 6.8.4 Coordenação Pedagógica de Educação de Ensino Fundamental

7. Secretaria Municipal Saúde

- 7.1. Gabinete do Secretário
-



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

- 7.2. Consultoria e Planejamento
- 7.3. Diretoria de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Endemias e Ambiental)
- 7.4. Diretoria de Atenção Básica (PACS, PSF, NASF)
- 7.5. Gerência de Saúde Bucal
- 7.6. Gerência Administrativa do Pronto Atendimento e Serviços de Base
- 7.7. Gerência do Sistema de Informações
- 7.8. Supervisão do Setor de Serviços Gerais
 - 7.8.1 Setor de Serviços Gerais Zona Urbana
 - 7.8.2 Setor de Serviços Gerais Zona Rural
- 7.9 Supervisão de Transportes
- 7.10 Supervisão de Endemias

8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

- 8.1. Gabinete do Secretário
- 8.2. Secretaria Executiva
- 8.3. Diretoria de Indústria e Comércio
- 8.4. Diretoria de Agricultura e Abastecimento
 - 8.4.1 Setor de Pesca
 - 8.4.2 Setor de Agricultura
 - 8.4.3 Setor de Abastecimento

9. Secretaria Municipal de Assistência Social

- 9.1. Gabinete do Secretário
- 9.2. Secretaria Executiva
- 9.3. Assessoria de Assistência Social
- 9.4. Diretoria de Proteção Social Básica
 - 9.4.1 Coordenação de Proteção Social Básica
 - 9.4.2 Coordenação de Incentivo a geração de Emprego e Renda
 - 9.4.3 Coordenação de Informática
- 9.5. Diretoria da Proteção Social Especial
 - 9.5.1 Coordenação para a Infância e Juventude
 - 9.5.2 Coordenação do CRAS

10. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

- 10.1. Gabinete do Secretário
 - 10.2. Diretoria de Turismo
 - 10.2.1 Setor de Promoção do Turismo
 - 10.2.2 Setor de Serviços Gerais
 - 10.3. Diretoria de Meio Ambiente
 - 10.3.1 Setor de Serviços Gerais
- 



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II, do Projeto de Lei nº ____/2013, de 27 de março de 2013

ORGÃO/UNIDADE	CARGO	QUANT.	REMUNER.
1. Gabinete do Prefeito			
1.1. Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	01	2.500,00
1.2. Chefia do Escritório em Teresina	Chefe do Escritório em Teresina	01	2.500,00
1.3. Segurança do Gabinete	Segurança do Gabinete	01	800,00
1.4. Setor de Serviços Jurídicos	Chefe do Setor de Serviços Jurídicos	01	700,00
1.5. Coordenadoria de Articulação das Secretarias Municipais	Coordenador de Articulação das Secretarias Municipais	01	2.500,00
1.6. Coordenadoria de Ações de Juventude, Esportes e Lazer	Coordenador de Ações de Juventude, Esportes e Lazer	01	2.500,00
1.6.1 Diretoria de Esportes	Diretor de Esportes	01	700,00
1.6.2 Setor de Esportes	Chefe Setor de Esportes	01	678,00
1.6.3 Setor de Lazer	Chefe Setor de Lazer	01	678,00
1.7. Chefia de Transportes do Gabinete	Chefe de Transportes do Gabinete	01	700,00
1.8. Chefia do Cerimonial	Chefe do Cerimonial	01	700,00
1.9. Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento	01	800,00
1.10. Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	01	1.500,00
1.11. Assessoria Especial	Assessor Especial	02	800,00
1.12. Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	01	800,00
1.13. Assessoria Legislativa	Assessor Legislativo	01	1.800,00
2. Procuradoria Geral do Município			
2.1. Procuradoria Geral	Procurador Geral	01	2.500,00
2.2. Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	02	1.500,00
3. Controladoria Geral do Município			
3.1. Controladoria Geral	Controlador Geral	01	2.500,00
3.2. Coordenadoria de Planejamento e Informações Gerais	Coordenador de Planejamento e Informações Gerais	01	800,00
4. Secretaria Municipal de Administração e Finanças			
4.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
4.2. Coordenadoria da Fazenda Pública	Coordenador da Fazenda Pública	01	2.000,00
4.3. Assessoria de Recursos Humanos e Registro de Pessoal	Assessor de Recursos Humanos e Registro de Pessoal	01	1.800,00

[Assinatura]



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

4.4. Diretoria de Administração	Diretor de Administração	01	700,00
4.4.1 Setor de Pessoal	Chefe Setor de Pessoal	01	678,00
4.4.2 Setor de Material e Patrimônio	Chefe do Setor de Material e Patrimônio	01	678,00
4.4.3 Setor de Protocolo	Chefe do Setor de Protocolo	01	678,00
4.5. Diretoria de Rendas	Diretor de Rendas	01	700,00
4.5.1 Setor de Tributos e Arrecadação	Chefe do Setor de Tributos e Arrecadação	01	678,00
4.6. Diretoria de Compras	Diretor de Compras	01	700,00
4.6.1 Setor de Pesquisa de Preços	Chefe do Setor de Pesquisa de Preços	01	678,00
4.7. Diretoria de Almoxarifado Geral	Diretor de Almoxarifado Geral	01	700,00
4.6.2 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00
4.8. Junta do Serviço Militar	Diretor da Junta do Serviço Militar	01	700,00
5. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos			
5.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
5.2. Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	1.500,00
5.3. Assessoria de Engenharia	Assessor de Engenharia	01	2.500,00
5.4. Diretoria de Obras	Diretor de Obras	01	700,00
5.4.1 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00
5.4.2 Setor de Terras	Chefe do Setor de Terras	01	678,00
5.5. Diretoria de Limpeza, Abastecimento D'Água e Serviços Urbanos	Diretor de Limpeza, Abastecimento D'Água e Serviços Urbanos	01	700,00
5.5.1 Setor de Limpeza e Serviços Urbanos	Chefe do Setor de Limpeza e Serviços Urbanos	01	678,00
5.5.2 Setor de Chafarizes Urbanos	Chefe do Setor de Chafarizes Urbanos	05	678,00
5.5.3 Setor de Chafarizes Rurais	Chefe do Setor de Chafarizes Rurais	05	678,00
5.6. Diretoria de Transportes	Diretor de Transportes	01	700,00
5.6.1 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00
6. Secretaria Municipal de Educação			
6.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
6.2. Consultoria de Planejamento	Consultor de Planejamento	01	2.300,00
6.3. Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	1.500,00

10



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
 Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
 CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

6.4. Supervisão de Nutrição	Supervisor de Nutrição	01	1.350,00
6.5. Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01	1.500,00
6.6. Assessoria Técnica de Comunicação	Assessor Técnico de Comunicação	01	800,00
6.7. Diretoria de Educação Básica	Diretor de Educação Básica	01	800,00
6.7.1 Gerência de Tecnologia Educacional	Gerente de Tecnologia Educacional	01	700,00
6.7.2 Gerência de Controle e Prestação de Contas	Gerente de Controle e Prestação de Contas	01	700,00
6.7.3 Gerência de Merenda Escolar	Gerente de Merenda Escolar	01	700,00
6.7.4 Gerência de Informações Educacionais e Censo Escolar	Gerente de Informações Educacionais e Censo Escolar	01	700,00
6.7.5 Gerência de Programas Suplementares	Gerente de Programas Suplementares	01	700,00
6.7.6 Gerência de Transporte Escolar	Gerente de Transporte Escolar	01	700,00
6.7.7 Gerência de Infra Estrutura e Material Escolar	Gerente de Infra Estrutura e Material Escolar	01	700,00
6.7.7.1 Setor de Almoxarifado	Chefe do Setor de Almoxarifado	01	678,00
6.7.7.2 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00
6.8. Supervisão Pedagógica	Supervisor Pedagógico	01	800,00
6.8.1 Coordenação de Ensino Profissionalizante	Coordenador de Ensino Profissionalizante	01	800,00
6.8.2 Coordenação de Educação Inclusiva e EJA	Coordenador de Educação Inclusiva e EJA	01	800,00
6.8.3 Coordenação Pedagógica de Educação Infantil	Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	01	800,00
6.8.4 Coordenação Pedagógica de Educação de Ensino Fundamental	Coordenador Pedagógico de Educação de Ensino Fundamental	01	800,00
7. Secretaria Municipal Saúde			
7.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
7.2. Consultoria de Planejamento	Consultor de Planejamento	01	2.400,00
7.3. Diretoria de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Endemias e Ambiental)	Diretor de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Endemias e Ambiental)	01	1.400,00
7.4. Diretoria de Atenção Básica (PACS, PSF, NASF)	Diretor de Atenção Básica (PACS, PSF, NASF)	01	1.400,00
7.5. Gerência de Saúde Bucal	Gerente de Saúde Bucal	01	800,00
7.6. Gerência Administrativa do Pronto Atendimento e Serviços de Base	Gerente Administrativa do Pronto Atendimento e Serviços de Base	01	800,00
7.7. Gerência do Sistema de Informações	Gerente do Sistema de Informações	01	800,00
7.8. Supervisão do Setor de Serviços Gerais	Supervisor do Setor de Serviços Gerais	01	700,00

[Assinatura]



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
Avenida Geraldo Laura, 628 – Centro – CEP: 64.222-000
CNPJ Nº 01.612.620/0001-44 – Fone/Fax: (86) 339-1163



GABINETE DA PREFEITA

7.8.1 Setor de Serviços Gerais Zona Urbana	Chefe do Setor de Serviços Gerais Zona Urbana	01	678,00
7.8.2 Setor de Serviços Gerais Zona Rural	Chefe do Setor de Serviços Gerais Zona Rural	01	678,00
7.9 Supervisão de Transportes	Supervisor de Transportes	01	700,00
7.10 Supervisão de Endemias	Supervisor de Endemias	01	700,00
8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			
8.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
8.2. Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	1.500,00
8.3. Diretoria de Indústria e Comércio	Diretor de Indústria e Comércio	01	700,00
8.4. Diretoria de Agricultura e Abastecimento	Diretor de Agricultura e Abastecimento	01	700,00
8.4.1 Setor de Pesca	Chefe do Setor de Pesca	01	678,00
8.4.2 Setor de Agricultura	Chefe do Setor de Agricultura	01	678,00
8.4.3 Setor de Abastecimento	Chefe do Setor de Abastecimento	01	678,00
9. Secretaria Municipal de Assistência Social			
9.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
9.2. Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	1.500,00
9.3. Assessoria de Assistência Social	Assessor de Assistência Social	01	1.700,00
9.4. Diretoria de Proteção Social Básica	Diretor de Proteção Social Básica	01	700,00
9.4.1 Coordenação de Proteção Social Básica	Coordenador de Proteção Social Básica	01	678,00
9.4.2 Coordenação de Incentivo a geração de Emprego e Renda	Coordenador de Incentivo a geração de Emprego e Renda	01	678,00
9.4.3 Coordenação de Informática	Coordenador de Informática	01	700,00
9.5. Diretoria da Proteção Social Especial	Diretor da Proteção Social Especial	01	700,00
9.5.1 Coordenação para a Infância e Juventude	Coordenador para a Infância e Juventude	01	678,00
9.5.2 Coordenação do CRAS	Coordenador do CRAS	01	700,00
10. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente			
10.1. Gabinete do Secretário	Secretário	01	2.500,00
10.2. Diretoria de Turismo	Diretor de Turismo	01	700,00
10.2.1 Setor de Promoção do Turismo	Chefe do Setor de Promoção do Turismo	01	678,00
10.2.2 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00
10.3. Diretoria de Meio Ambiente	Diretor de Meio Ambiente	01	700,00
10.3.1 Setor de Serviços Gerais	Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	678,00