LEI Nº 1047/2005

DE 1º DE DEZEMBRO DE 2005.

"Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Esperantina"

GOVERNO MUNICIPAL DE ESPERANTINA

LEI Nº. 1047/2005, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Esperantina e dá outras providências.

O GOVERNO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, Estado do Piauí:

Faço saber que a Câmara Municipal de Esperantina aprovou e eu sanciono a presente Lei

TÍTULO I

Da Administração do Município

CAPÍTULO ÚNICO

Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito do Município auxiliado pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, ocupantes de cargos equivalentes, controlador, assessores, gerentes, chefes, coordenadores, assistentes e servidores públicos.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende os órgãos da administração direta.

Parágrafo Único. Integram a administração direta:

I. Os órgãos de Apoio, Assessoramento e Articulação 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;

TÍTULO II

Da Reforma Administrativa

CAPÍTULO I

Da Extinção de Órgãos da Administração Direta

Art. 3º. Ficam extintas todas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos de provimento em comissão, instituídos pela Lei 842-A de 29 de janeiro de 1993, Lei 844 de 08 de maio de 1993, Lei 846 de 18 de junho de 1993, Lei 943 de 04 de junho de 1998, Lei 972 de 12 de dezembro de 2000, não integrantes do quadro de carreira do Município.

CAPÍTULO II

Da Criação de Órgãos da Administração Direta

Art. 4º. Ficam criados os seguintes órgãos de Apoio, Assessoramento e Articulação Municipal:

I. Gabinete do Prefeito
II. Secretaria Municipal de Articulação Institucional – Escritório de Teresina;
III. Controladoria Geral do Município;

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito e o Escritório de Representação em Teresina, que passa a ser denominada Secretaria Municipal de Articulação Institucional, são remanescentes da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

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

Parágrafo Primeiro – A Controladoria Geral do Município será composta pelos Setores de Auditoria Interna, Contabilidade e Normas Técnicas. O setor de Contabilidade é remanescente da estrutura administrativa anterior, porém estava subordinado a Secretaria de Administração e Finanças, enquanto que os setores de Auditoria Interna e Normas Técnicas ficam criados pela presente Lei.

Art. 6º. São os seguintes os órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional:

I. Assessoria Planejamento e Coordenação Sistemática
II. Secretaria de Administração e Fazenda;

Parágrafo Único. A Secretaria de Administração e Fazenda é a nova nomenclatura da antiga Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 7º. São os seguintes os órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas:

I. Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer;
II. Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
III. Secretaria de Educação;
IV. Secretaria de Saúde;
V. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário;
VI. Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo 1º. A Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer, a Secretaria de Educação, a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Obras e Serviços Públicos são remanescentes da estrutura administrativa anterior a esta Lei.

Parágrafo 2º. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, são, respectivamente, as novas nomenclaturas das anteriores: Secretaria do Bem Estar Social e Secretaria de Apoio a Produção.

CAPÍTULO III

Da Extinção, Criação e Permanência de Cargos Comissionados.

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

Art. 9º. Ficam criados os cargos comissionados, remanescentes de Lei anterior, com a denominação, codificação, quantitativos e remuneração a seguir discriminada:

I. Secretário do Município, código SM, 08 (oito) cargos, remuneração mensal R$ 2.036,31 (dois mil, trinta e seis reais e trinta e um centavos);
II. Controlador Geral do Município, com status e remuneração de Secretário, código CGM, 01 (um) cargo;
III. Assessor de Planejamento, Orçamento e Avaliação, com status remuneração de Secretário, código APOA, 01 (um) cargo;
IV. Assessor Especial de Gabinete, com status e remuneração de Secretário, código AEG, 06 (seis) cargos;

Art 10º. Ficam criados os cargos comissionados, com a nova denominação de Direção e Assessoramento Municipal, com os códigos DAM, sendo o quantitativo e a remuneração a seguir discriminada:

I. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM VIII, 02 (dois) cargos, remuneração mensal R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);
II. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM VII, 03 (três) cargos, remuneração mensal R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);
III. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM VI, 03 (três) cargos, remuneração mensal R$ 730,00 (setecentos e trinta reais);
IV. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM V, 21 (vinte e um) cargos, remuneração mensal R$ 630,00 (seiscentos e trinta reais);
V. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM IV, 21 (vinte e um) cargos, remuneração mensal R$ 530,00 (quinhentos e trinta reais);
VI. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM III, 32 (trinta e dois cargos) cargos, remuneração mensal R$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais);
VII. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM II, 12 (doze) cargos, remuneração mensal R$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais);

VIII. Direção e Assessoramento Municipal, código DAM I, 17 (dezessete) cargos, remuneração mensal R$ 330,00 (trezentos e trinta reais);

TÍTULO III

Do Poder Executivo

CAPÍTULO I

Da Administração Direta

Art. 11º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, por todos os ocupantes dos cargos agrupados nos órgãos definidos no Art. 2º, Parágrafo 1º desta Lei e pelos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II

Da Missão do Poder Executivo

Art. 12º. O Poder Executivo tem a missão de conceber e desenvolver planos, programas, projetos e atividades que reflitam de forma estruturada, os objetivos emanados das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município de Esperantina e das leis específicas, em estreita articulação e harmonia com os demais Poderes Constituídos e com outras esferas de governo.

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

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

CAPÍTULO III

Das atribuições dos Órgãos de Apoio, Assessoramento e Articulação Municipal.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

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

Art. 16º. Compete ao Gabinete do Prefeito a coordenação das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência municipal e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal. O Controle da documentação e arquivo dos atos oficiais; o preparo, instrução, tramitação e disposição de processos e documentos sujeitos à sua decisão e que sendo pertinentes aos assuntos afetos às Secretarias e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares levados diretamente ao despacho.

Seção II

Secretaria Municipal de Articulação Institucional – Escritório de Teresina

Art. 17º. Secretaria Municipal de Articulação Institucional – Escritório de Teresina tem por finalidade prestar assessoria de natureza técnica e administrativa ao Prefeito Municipal e representá-lo, quando autorizado, em congressos, seminários e outras atividades institucionais.

Art. 18º. Compete à Secretaria Municipal de Articulação Institucional:

GOVERNO MUNICIPAL DE ESPERANTINA

I - Contribuir, mediante resultados efetivos, com o desenvolvimento do Município de Esperantina, de forma a propiciar, mediante parcerias, a agregação de recursos financeiros ao tesouro municipal, ampliando a capacidade de disponibilidade dos programas municipais além de colaborar com o fortalecimento e a fixação da imagem de Esperantina nos contextos Estadual, Nacional e Internacional mediante sua representação na capital.

II - Efetuar contactos institucionais regulares com Secretarias Estaduais, Ministérios, Empresas Públicas, Autarquias, Fundações, Embaixadas e Organismos Internacionais, para inserir as demandas do Município de Esperantina como prioritária nos portfólios orçamentários de cada um desses segmentos.

III - Orientar as Secretarias Municipais, a partir do conhecimento das reais oportunidades de inversão de recursos a serem internalizados, no sentido de serem elaborados projetos em consonância com as prioridades estabelecidas PPA e OGM;

IV - Auxiliar os parlamentares do Estado no sentido de maximizar a utilização de emendas do Orçamento Geral do Estado no (OGE) e no Orçamento Geral da União (OGU), em sintonia com as prioridades estabelecidas no PPA.

V - Monitorar a execução de projetos, contratos, convênios e demais parcerias, de forma macro-sistemática, no sentido de contribuir para efetividade de seus resultados e para que não ocorram inadimplências do Município;

VI - Auxiliar as Secretarias Municipais no acompanhamento, junto aos organismos estaduais e federais de controle, das prestações de contas de dotações orçamentárias recebidas;

VII - Atuar, junto às Secretarias Municipais, no sentido de que as mesmas cumpram cronogramas físicos e financeiros de dotações orçamentárias recebidas, efetuando as regulares prestações de contas;

VIII - Acompanhar, junto a organismos internacionais e embaixadas, as prestações de contas de recursos externos internalizados.

Art. 19º - Todas as dotações orçamentárias do Escritório de Representação passarão à Secretaria Municipal de Articulação Institucional, revogando-se todas as disposições em contrário.

CAPÍTULO IV

Do Órgão de Controle da Gestão Pública

Seção Única
Da Controladoria Geral do Município

Art. 20º. A Controladoria Geral do Município tem a finalidade de exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Municipal direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa.

Art. 21º. Compete a Controladoria Geral do Município:

I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;

II. Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;

III. Emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;

IV. Realizar auditorias internas periódicas, quando for necessário, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle interno;

V. Realizar outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle do Poder Executivo;

VI. Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

VII. Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

VIII. Sugerir procedimento para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros Sistemas da Administração Pública Municipal;

IX. Propor e elaborar metodologias para a avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema Interno do Poder Executivo Municipal;

X. Efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração Municipal com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

XI. Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no Art.54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

XII. Elaborar relatório sobre a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;

XIII. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000**;**

XIV. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº. 101, de o4 de maio de 2000;

XV. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos orçamentos do Município;

XVI. Fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

XVII. Elaborar relatório sobre os balancetes de prestação de contas mensais do Prefeito Municipal, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;

XVIII. Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de bens e recursos públicos e dar ciência ao Prefeito Municipal e, quando for o caso, tomar as providências cabíveis;

XIX. Suprimido

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional

Seção I

Da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação.

Art. 22º. A Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação tem a finalidade de formular, coordenar e avaliar as ações estratégicas do governo e de programas governamentais e definir, 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 o corpo Jurídico do Município em todos os setores da Administração Pública Direta.

Art. 23º. Compete à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação:

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 sócio-econômicas com o propósito de subsidiar as decisões de governo;

V. Em articulação com a Secretaria de Administração e Fazenda, 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.

Seção II

Da Secretaria de Administração e Fazenda

Art. 24º. A Secretaria de Administração e Fazenda tem a finalidade de promover as ações estratégicas relacionadas à modernização administrativa, a gestão de pessoal, as compras, o patrimônio, os serviços gerais e o serviço de processamento de dados; 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 do Município.

Art. 25º. Compete à Secretaria de Administração e Fazenda.

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

GOVERNO MUNICIPAL DE ESPERANTINA

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

III. Promover o estudo e a administração da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação;

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

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

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

VII. Coordenar e executar as compras e contratações de serviços da Administração Municipal;

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

IX. Coordenar as atividades do Almoxarifado Geral da Prefeitura;

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

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

XII. Realizar a administração tributária no tocante a receita pública municipal;

XIII. Orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município;

XIV. Gerenciar e controlar o serviço da dívida pública municipal;

XV. Realizar os pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal;

XVI. Gerenciar os recursos públicos originados da receita própria, das transferências de outras esferas de governo, de convênios e outras fontes;

XVII. Manter informada a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Avaliação e a Controladoria Geral do Município das disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal em Caixa e bancos;

XVIII. Manter as Secretarias informadas das disponibilidades financeiras relacionadas a fundos e convênios sob as suas responsabilidades;

XIX. Promover as transferências financeiras para a Educação e a Saúde nos percentuais estabelecidos em Lei.

XX. Realizar as retenções financeiras estabelecidas em Lei e destiná-las aos órgãos competentes.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos da Formulação e Execução de Políticas Públicas

Seção I

Da Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer

Art. 26º. A Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer 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. Promover o desenvolvimento econômico do Município através da formulação de políticas públicas para as atividades que envolvem a cultura, turismo, desportos e lazer, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento sem agressão ao meio ambiente. Desenvolver o potencial dos jovens do Município adotando providências para orientação sadia ao exercício da cidadania, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivos.

Art. 27º. Compete à Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer:

I. A promoção de eventos culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas e musicais;

II. Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e estimular o intercâmbio cultural;

III. Promover eventos cívicos, culturais e recreativos;

IV. Valorizar as manifestações culturais populares;

V. Despertar o surgimento de novos talentos culturais;

VI. Promover jornadas, palestras e seminários culturais;

VII. Incentivar a leitura e a escrita nas crianças e jovens adolescentes.

VIII. A formulação, execução, e avaliação de políticas e ações orientadas para o fomento e desenvolvimento dos empreendimentos turísticos e de outros serviços; e promover pesquisas e estudos visando à aplicação de novas tecnologias e processos a esses empreendimentos;

IX. Promover a atração e incentivo a projetos turísticos que sejam absorvedores de mão-de-obra e geradores de renda;

X. Desenvolver o turismo receptivo do Município através da capacitação de profissionais do setor, divulgação dos atrativos turísticos e promoção de eventos;

XI. Identificar as fraquezas da infra-estrutura turística e desenvolver ações visando transformá-las em fortalezas;

XII. Desenvolver programas de proteção ambiental, promoção de eventos eco-turísticos, de preservação, conservação e uso racional dos recursos renováveis.

XIII. Disseminar no seio da juventude o potencial que representa para a humanidade;

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

XV. Administrar as unidades esportivas do Município;

XVI. Promover a realização de eventos esportivos e recreativos;

XVII. Fomentar e desenvolver o desporto amador e profissional;

XVIII. Formar jovens talentos do esporte.

Seção II

Da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Art. 28º. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania tem a finalidade de promover a inclusão social e a cidadania no âmbito do Município, através de políticas publicas orientadas para a capacitação e valorização das pessoas, especialmente, as menos favorecidas, sobremaneira, aquelas que vivem abaixo da linha de pobreza.

Art. 29º. Compete à Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania:

I. O planejamento, execução, coordenação e avaliação das políticas 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 os portadores de necessidades especiais;

IV. Assegurar a alimentação às pessoas que se encontram abaixo do nível de pobreza;

V.Conceder assistência e educação especial às pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência;

VI. Assistir às gestantes carentes;

VII. Prestar assistência funerária às famílias de baixa renda;

VIII. Desenvolver programas de melhoria habitacional;

IX. Apoiar o desenvolvimento do artesanato comunitário e dos centros comunitários de produção;

X. Desenvolver programas de geração de emprego e renda e programas de qualificação da mão-de-obra;

XI. Promover a inclusão de jovens e adultos de baixa renda nos programas de geração de renda;

XII. Identificar oportunidades para promover a iniciação dos jovens no mercado de trabalho;

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

Seção III

Da Secretaria de Educação

Art. 30º. A Secretaria de Educação tem a finalidade de promover a educação infantil e o ensino fundamental, objetivando uma educação de qualidade que possa desenvolver o indivíduo para a pesquisa, exercício profissional e a cidadania.

Art. 31. 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 municipais;

III. Apoio e orientação à iniciativa educacional pública municipal;

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.

Seção IV

Da Secretaria de Saúde

Art. 32º. A Secretaria de Saúde tem a finalidade de promover as políticas públicas de saúde no âmbito do município através de medidas de proteção à saúde da população e da promoção de sua qualidade de vida articulada com os Governos Estadual e Federal, iniciativa privada e organizações não-governamentais.

Art. 33º. Compete à Secretaria de Saúde:

I. Gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde;

II. Executar os programas de assistência à saúde;
III. Executar as ações de saneamento básico;
IV. Promover campanhas de vacinação;
V. Combater as epidemias;
VI. Desenvolver ações de 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 assistência básica de saúde;
IX. A prevenção do câncer e do controle e combate às doenças de massa;
X. A fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos e alimentos e das práticas profissionais 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 ambulatoriais de urgência e emergência;
XIV. A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
XV. A promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
XVI. O estudo e a pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
XVII. A distribuição de medicamentos;
XVIII. A integração com entidades públicas e particulares, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município nos termos da organização do SUS;
XIX. A manutenção de programas para a efetivação da assistência básica de saúde;
XX. O controle de doenças transmissíveis;
XXI .O controle da saúde bucal;
XXII. Assistência aos portadores de doenças raras;
XXIII. auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde;
XXIV. Remover a saúde materno-infantil.

Seção V

Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário

Art. 34º. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário 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.

Art. 35º. Compete à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário:

I. A formulação, execução e avaliação das ações relativas à extensão rural;

II. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;

III. Fomentar a utilização das modernas técnicas de irrigação;

IV. Fomentar e orientar a agricultura familiar;

V. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, piscicultura e caprinocultura aproveitando o potencial da região;

VI. Desenvolver e orientar novas culturas nos perímetros irrigados;

VII. Articular-se com órgãos do governo estadual, federal e iniciativa privada com o propósito de desenvolver novas culturas;

VIII. Promover a produção de alimentos através do cooperativismo e o associativismo em geral;

IX. Contribuir para o equilíbrio da oferta e procura de produtos alimentícios;

X. Regulamentar, fiscalizar e intervir quando necessário, em todas as etapas do processo de extrativismo como forma de proteção ao meio ambiente;

XI. Subsidiar o custeio de preparo das terras de pequenos produtores rurais reconhecidamente carentes.

Seção VI

Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 36º. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem a finalidade de promover as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano arquitetônico na sua estrutura físico-territorial e dos serviços essenciais ao bem-estar da população.

Art. 37º. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

I. O planejamento, execução e avaliação das ações relativas a obras públicas, energia, habitação, estrutura para o lazer, 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. O gerenciamento da limpeza pública, coleta de lixo, aterro sanitário e outros serviços urbanos;

VI. Administrar, controlar e fiscalizar o terminal rodoviário e demais serviços de utilidade pública e promover a proteção do meio-ambiente;

VII. A administração e conservação de cemitérios públicos;

VIII. O planejamento, construção e manutenção de parques, praças, jardins e locais destinados às práticas esportivas;

IX. O planejamento, execução e manutenção de pavimentação poliédrica e asfáltica.

X. Administração, manutenção e operação de serviços de estradas municipais;

XI. Construção, reforma, ampliação e readaptação de prédios do Poder Público, e demais obras de interesses da Administração Municipal;

XII. Análise técnica de plantas e projetos de construção dentro da área urbana com respeito ao cumprimento do código de postura e obras, para licenciamento de obras particulares;

CAPÍTULO VII

Das Secretarias do Município

Seção I

Da Natureza das Secretarias do Município

Art. 38º. 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. 39º. Os órgãos da Administração Direta: A Controladoria Geral do Município possui as mesmas prerrogativas das secretárias municipais.

Parágrafo Único: 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados na Controladoria Geral do Município serão ocupados obrigatoriamente por funcionários efetivos.

Art. 40º. Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente dará execução direta às atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 41º. O Secretário do Município tem como atribuições liderar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade bem como ordenar e atestar despesas e desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em Lei.

Art. 42º. O Secretário do Município será substituído em suas ausências e impedimentos legais por Diretor da Secretaria, especialmente designado pelo Prefeito Municipal enquanto durar a ausência ou impedimento legal do titular.

Art. 43º. A estrutura dos órgãos municipais que fazem parte da Administração Direta, conforme disposto no Parágrafo 1º, do Art.2º, é a prevista no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 44º. A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir as licitações no âmbito da Administração Direta do Município, nos termos da legislação pertinente.

Art. 45º. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para os órgãos incorporadores os bens patrimoniais móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos ou incorporados, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretaria.

GOVERNO MUNICIPAL DE ESPERANTINA

Art. 46º. Os órgãos que venham a absorver, por qualquer meio, na forma desta Lei, o acervo e o patrimônio dos órgãos extintos ou incorporados, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 47º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes do Sistema Orçamentário Municipal, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

Art. 48º. O Poder Executivo fica autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 49º. Os cargos comissionados, seus códigos, quantitativos e remuneração, são os constantes desta Lei, sendo a nomeação de seus titulares feita exclusivamente por ato do Prefeito Municipal.

Art. 50º. As atribuições de cargos serão descritas no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, e farão parte integrante desta Lei.

Art. 51º. No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados deverão ser preenchidos por funcionários públicos municipais efetivos.

Art. 52º. Suprimido

Art. 53º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 54º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO PIAUÍ, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2005.

ANTONIO FELIPE SANTOLIA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Assinada numerada e publicada no Gabinete do Prefeito Municipal de Esperantina, Estado do Piauí , dia 01 de dezembro de dois mil e cinco (01/12/2005), por afixação, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Erik de Andrade Ferreira
Chefe de Gabinete

I Gabinete do Prefeito.
- Chefe de Gabinete do Prefeito.
- Assessor Especial de Gabinete.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM IV.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

II. Secretaria Municipal de Articulação Institucional – Escritório de Teresina.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

III. Controladoria Geral do Município.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VII.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM IV.

IV. Assessoria de Planejamento e Coordenação Sistemática.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.

V. Secretaria de Administração e Fazenda.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM IV.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

VI. Secretaria de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VIII.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VI.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM IV.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

VII. Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VIII.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

VIII. Secretaria de Educação.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VI.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – IV.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

XIX. Secretaria de Saúde.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM IV.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

X. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

XI. Secretaria de Obras e Serviços Públicos.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VIII.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM VI.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM V.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM III.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM II.
- Direção e Assessoramento Municipal – DAM I.

RECEBIDO
Data 28/12/05