



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

LEI Nº 187/2013.

Cria, altera e extingue dispositivos das Leis nºs 001/1997, 065/2001 e 086/2002, implanta nova Estrutura Administrativa no Município de Campo Grande do Piauí/PI, e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí, Estado do Piauí, faz saber que a Câmara Municipal deliberou, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º – A Estrutura Administrativa Municipal de Campo Grande do Piauí passa a ser constituir, conforme abaixo:

1 – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO:

- 1.1.1 – Gabinete do Prefeito;
- 1.1.2 – Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.1.3 – Secretaria de Governo
- 1.1.4 – Assessor Contábil;
- 1.1.5 – Assessor Jurídico;
- 1.1.6 – Procuradoria Geral do Município;
- 1.1.7 – Coordenadoria de Comunicação – 1
- 1.1.8 – Junta de Serviço Militar
- 1.1.9 – Controladoria Geral do Município.

2 - SECRETARIAS

2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.1 – Departamento Pessoal - 1
- 2.1.2 – Departamento Almoxarifado - 4
- 2.1.3 – Departamento Patrimonial - 2
- 2.1.4 – Departamento Administrativo - 1
- 2.1.5 – Departamento de Transporte - 3
- 2.1.6 – Departamento de Protocolo, Expedição e Arquivo - 4
- 2.1.7 – Departamento de Informatização e Tecnologia – 1
- 2.1.8 – Departamento de Programas – 2
- 2.1.9 – Assistente de Serviço - 5
- 2.1.10 – Assistente de Serviço – 4
- 2.1.11 – Assistente de Serviço – 3
- 2.1.12 – Assistente de Serviço – 2
- 2.1.13 – Assistente de Serviço - 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

2.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.2.1 – Departamento Administrativo - 1;
- 2.2.2 - Departamento de Desenvolvimento Pedagógico - 3
- 2.2.3 - Departamento de Programas – 2;
- 2.2.4 - Coordenadoria do PSE – 2;
- 2.2.5 - Assistente de Serviços – 5;
- 2.2.6 - Assistente de Serviços – 4;
- 2.2.7 - Assistente de Serviços – 3;
- 2.2.8 - Assistente de Serviços – 2;
- 2.2.9 - Assistente de Serviços – 1.

2.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA -

- 2.3.1 – Departamento de Esporte Amador - 3;
- 2.3.2 - Departamento de Lazer - 4;
- 2.3.3 - Departamento de Programas – 2;
- 2.3.4 - Departamento Administrativo – 1.

2.4.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SANEAMENTO

- 2.4.1 – Departamento Administrativo - 1
- 2.4.2 - Departamento de Vigilância Sanitária e Defesa Epidemiológica - 4;
- 2.4.3 - Departamento de Medicina Curativa e Preventiva - 3;
- 2.4.4 - Departamento de Programas - 2;
- 2.4.5 - Coordenação do PSF - 1;
- 2.4.6 - Coordenação do NASF - 1
- 2.4.7 - Coordenação do PSB - 1;
- 2.4.8 - Coordenação de Fisioterapia – 2;
- 2.4.9 - Assistente de Serviços – 5;
- 2.4.10 - Assistente de Serviços – 4;

2.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- 2.5.1 - Coordenadoria do CRAS - 1;
- 2.5.2 - Coordenadoria do Bolsa Família - 2;
- 2.5.3 - Departamento de Assistência Comunitária - 4;
- 2.5.4 - Departamento de Proteção a Família Carente - 4;
- 2.5.5 - Departamento de Geração de Emprego e Renda - 4;
- 2.5.6 - Departamento de Proteção e Apoio ao Idoso - 4;
- 2.5.7 - Departamento de Proteção à Criança, Adolescente (PETI/PROJOVEM) - 3;
- 2.5.8 - Departamento de Programas – 2;
- 2.5.9 - Assistente de Serviços – 5;
- 2.5.10 - Assistente de Serviços – 4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

2.6 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO

- 2.6.1 – Departamento de Programas - 2;
- 2.6.2 - Departamento de abastecimento - 1;
- 2.6.3 - Assistente de Serviços – 5;
- 2.6.4 - Assistente de Serviços – 4;
- 2.6.5 - Assistente de Serviços – 3;

2.6 – SECRETARIA DE FINANÇAS

- 2.6.1 – Departamento de Tributos e Rendas Municipais - 2;
- 2.6.2 - Departamento Financeiro – 1;
- 2.6.3 - Assistente de Serviços – 5;

2.7 - SECRETARIA DE GOVERNO -

- 2.7.1 – Departamento de Assessoramento e Coordenação Política - 2;
- 2.7.2 - Departamento de Assessoramento e Atendimento aos Municípios-3;
- 2.7.3 - Departamento Administrativo – 1;
- 2.7.4 - Assistente de Serviços – 5;

2.8 – SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E SERVIÇOS URBANOS:

- 2.8.1 – Departamento de Serviços Municipais de Entradas e Rodagens - 4;
- 2.8.2 - Departamento de Convênios Federais, Estaduais e Municipais – 1;
- 2.8.3 - Assistente de Serviços – 5;
- 2.8.4 - Assistente de Serviços – 4;
- 2.8.5 - Assistente de Serviços – 3;
- 2.8.6 - Assistente de Serviços – 2;
- 2.8.7 - Assistente de Serviços – 1.

2.9 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

- 2.9.1 - Departamento de Proteção ao Meio Ambiente - 1;
- 2.9.2 - Departamento Irrigação e resíduos sólidos- 3;
- 2.9.3 - Departamento de Pesquisas e Desenvolvimento - 4;
- 2.9.4 - Departamento de Programas – 2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 2º – SECRETARIA DE GOVERNO – é o órgão direto do prefeito, competindo-lhe:

- 1 – Assessorar em funções políticas;
- 2 – Coordenar a política administrativa da prefeitura com órgãos de interesse da Administração Municipal;
- 3 – Prestar serviços de relações públicas e de assistência burocrática ao Prefeito;
- 4 – Despacho do expediente afeto ao Prefeito;
- 5 – Assessorar no atendimento aos Municípios;
- 6 – Assessorar no amplo relacionamento com os demais poderes e autoridades.

Art. 3º – COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – é órgão direto do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos assuntos de Comunicação;
- 2- Elaborar e divulgar junto aos órgãos de comunicação os atos e fatos da Administração, de uma maneira uniforme e sistemática;
- 3- Elaborar peça publicitárias de interesse do município;

Art. 4º – ASSESSORIA CONTÁBIL – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Orientar todos os setores na preparação de toda documentação contábil do Município;
- 2- Trabalhar em sintonia com a Assessoria Financeira (Secretaria de Finanças);
- 3- Orientar todos os setores na prestação de contas de convênios;

Art. 5º – ASSESSORIA JURIDICA – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar nos assuntos jurídicos da prefeitura e pela defesa judicial do Município, especialmente a cobrança de Dívida Ativa;
- 2- Elaborar projeto de lei, ato, portaria e decreto de interesse do poder executivo;

Art. 6º – DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIA – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Arrecadar e fiscalizar Tributos e Rendas Municipais;
- 2- Manter o controle e acompanhamento da cobrança dos impostos e taxas municipais;

Art. 7º – DEPARTAMENTO DE INFORMATIZAÇÃO E TECNOLOGIA – é órgão direto do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Criar programas, sites e executar serviços de informática de todas as secretarias e da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 8º – JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – é órgão representativo do serviço militar do Município, diretamente subordinado ao Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Executar a política das Forças Armadas;
- 2- Acompanhar o Serviço Militar do Município;
- 3- Elaborar e desenvolver o calendário Cívico do Município;

Art. 9º – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Elaborar os relatórios de acompanhamento do desempenho da Administração Municipal;
- 2- Acompanhar o cumprimento das metas fiscais e informar o resultado ao Prefeito;
- 3- Acompanhar o desempenho dos serviços, controles e obrigações patronais;
- 4- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados da execução do orçamento;
- 5- Assessoramento permanente ao Prefeito e aos secretários Municipais;

Art. 10º – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Administração de Pessoal, Material, Patrimônio, Serviços Gerais, Protocolo, Arquivo, Transporte, Zeladoria, Vigilância e Limpeza;
- 2- Redação de Atos Administrativos;
- 3- Coordenar a política de expedição de documentos;
- 4- Executar o trabalho de expedição e recebimento de documentos e correspondências;
- 5- Administração de Mercados, Feiras, Matadouros, Praças, Parques, Jardins, e Cemitérios;

Art. 11º – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Elaborar plano de educação Municipal;
- 2- Promover o Ensino do Fundamental I e II;
- 3- Promover a Educação de Jovens e Adultos;
- 4- Coordenar todos os programas de educação;
- 5- Supervisionar todas as unidades de ensino;
- 5- Manter a Biblioteca e Merenda Escolar

Art. 12º – SECRETARIA DE CULTURA – É órgão auxiliar do prefeito, competindo-lhe:

- 1- Promover a Difusão e o Desenvolvimento Cultural, Recreativa e Desportiva;
- 2- Realizar Eventos de Natureza Cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 13º – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Administrar as Unidades Médicas, Odontológicas, Fisioterapia e Enfermagem;
- 2- Promover Inspeção na Saúde;
- 3- Criar e manter as unidades para atendimento médico, odontológico, fisioterápico e enfermagem;
- 4- Executar política de saneamento básico;
- 5- Controlar epidemias e endemias;
- 6- Assessorar o Prefeito nos Programas de Saúde;
- 7- Coordenar as ações do NASF.

Art. 14º – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos Programas Sociais;
- 2- Executar, coordenar Programas e Projetos Sociais no Município;
- 3- Elaborar, Implantar, executar e avaliar as políticas Sociais junto a órgão da Administração publica Direta ou Indireta e organizações populares;
- 4- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, encaminhar benefícios (BPC, Aposentadorias) ao INSS;
- 5- Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento de ações referentes a área Social em parceria com a Educação, Saúde, Cultura e Agricultura;

Art. 15º – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Desenvolver a politica Agrícola e Pastoril do Município;
- 2- Distribuição de Sementes Seleccionadas;
- 3- Assistência Técnica ao Produtor Rural;
- 4- Apoio na Produção dos Produtos hortifrutigranjeiros;

Art. 16º – SECRETARIA DE FINANÇAS – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos assuntos financeiros;
- 2- Executar as atividades de lançamentos financeiros;
- 3- Realizar pagamentos;
- 4- Prestar contas dos recursos Recebidos;
- 4- Receber e Guardar Valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 17º – SECRETARIA DE GOVERNO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1 – Assessorar em funções políticas;
- 2 – Coordenar a política administrativa da prefeitura com órgãos de interesse da Administração Municipal;
- 3 – Prestar serviços de relações públicas e de assistência burocrática ao Prefeito;
- 4 – Despacho do expediente afeto ao Prefeito;
- 5 – Assessorar no atendimento aos Municípios;
- 6 – Assessorar no amplo relacionamento com os demais poderes e autoridades.

Art. 18º – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Executar as atividades ligadas às obras públicas;
- 2- Desenvolver a política Urbana Municipal;
- 3- Construção e Conservação de obras Públicas;
- 4- Licenciamento e fiscalização de Obras Públicas e Particulares;
- 5- Serviços de Fiscalização e Limpeza de obras;
- 6- Fixar política Rodoviária municipal;
- 7- Construção e Conservação de Estradas Vicinais do município;
- 8- Concessão de Linhas de Transportes Urbanos e da Zona Rural;
- 9- Realizar a prestação de Contas de Convênios Federais, Estaduais e municipais;

Art. 19º – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Executar as atividades ligadas ao meio ambiente;
- 2- Desenvolver a política de conscientização da preservação ambiental;
- 3- Acompanhar e fiscalizar o lixo ou aterro sanitário;
- 4- Cuidar do meio ambiente natural, preservando a fauna e a flora;

Art. 20º – A remuneração dos cargos tratados nesta lei, será conforme classificação e tabela anexa.

Paragrafo único: Os percentuais dos DAS, DAI e FG, constantes na tabela anexa, tem como referencia o salario de Secretário Municipal.

Art. 21º – A presente Lei entra em vigor na data de sua Publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí, 05 de fevereiro de 2013.

SANCIONADA

Nesta data 07/03/2013

Francisco José Bezerra
Prefeito Municipal

Francisco José Bezerra

Prefeito Municipal

Promulgada nesta data Publique-se
Registre-se e cumpra-se Sala das Sessões

em 02 / 03 / 2013

Glória Ueno Bezerra

APROVADA

Discussão 02/03/2013

Edimilson Gonçalves da S. J.
Secretário