

PROJETO DE LEI Nº _____, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre Estrutura administrativa e organizacional do Município de Cajueiro da Praia - PI e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ORGANIZATIVA E DA ESTRUTURA

ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Município de Cajueiro da Praia - PI, denomina as Secretarias Municipais que menciona, define as atribuições e competências dos órgãos de assessoramento da administração direta, os princípios gerais de delegação de competências, as atribuições específicas e comuns dos Secretários Municipais e a quadro geral de cargos em comissão e das funções gratificadas.

Art. 2º A ação organizativa do Poder Executivo será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade, prevalência do interesse público, eficácia e eficiência, nos termos do artigo 37, caput, incisos e parágrafos, da Constituição Federal de 1988;

II - Renovação e modernização da gestão municipal, a fim de promover a aperfeiçoamento permanente da qualidade das práticas de trabalho do Poder Público Municipal, que garanta ao conjunto da sociedade o enfrentamento oportuno de seus problemas e necessidades, o aproveitamento das potencialidades do Município e o acesso equânime a todos Os serviços públicos, sempre com a prevalência do interesse público;

III - Humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão e seu núcleo familiar a centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal, de maneira que o respeito e o compromisso com esses e a resolutividade nos serviços públicos tornem-se objetivos primordiais de cada um dos órgãos de assessoramento que compõem a estrutura organizativa da Prefeitura;

IV - A transparência na Administração Pública, conduzindo de forma responsável a gestão institucional, garantindo a integridade, a responsabilidade e a ética nas decisões, atos e ações realizadas pelo Poder Público Municipal, prezando-se pela disponibilidade e veracidade das informações prestadas à população, na forma da Lei;

V - A participação social na gestão, de forma que valorize a articulação direta com as propostas oriundas da sociedade em geral, destacando o envolvimento comunitário no que tange a proposição e avaliação de ações governamentais, bem como ao controle social da gestão pública municipal, através de mecanismos e ações públicas que aproximem o cidadão da Administração Pública;

VI - A inclusão social, direcionando o conjunto da gestão pública municipal na promoção de um nível de vida digna através do acesso equânime da população excluída e em situação de risco social aos serviços sociais básicos e na participação democrática nas decisões de Governo;

VII - O planejamento articulado e integrado, entre os órgãos de assessoramento, das ações governamentais, orientando a gestão pública municipal no alcance de resultados previamente formulados e definidos nos planos, programas e projetos institucionais;

VIII - Descentralização na gestão pública, permitindo a distribuição de funções e competências em diferentes níveis hierárquicos da estrutura do Poder Público Municipal, a fim de que cada um dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo possa realizar sua gestão com celeridade, eficiência e eficácia;

IX - Desburocratização, a fim de que a Administração Pública Municipal procure de forma permanente a simplificação de procedimentos e formalidades na prestação de seus serviços essenciais, assegurando a qualidade e o pronto atendimento às necessidades e demandas da população;

X - Controle na gestão pública, que possibilite que cada uma das unidades organizativas municipais seja responsável pelo monitoramento e avaliação da evolução de seus planos, programas e projetos institucionais, a fim de poderem prestar contas à alta direção do Poder Público Municipal e à sociedade em geral;

XI - Responsabilidade e compromisso legal de cada um dos titulares dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma que os agentes políticos ordenem as despesas das Secretarias, promovendo a administração e gestão responsáveis das contratações administrativas, tudo para buscar a excelência no trato com a coisa pública

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 3º Os órgãos municipais, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, estão classificados em:

I - Órgãos de assessoramento direto - são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e atividades que demandam a execução de seu Plano de Governo e o cumprimento de suas atribuições institucionais;

II - Órgãos de assessoramento intermediário - são aqueles que têm a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e avaliar os processos de apoio financeiro e administrativo que são necessários para o funcionamento do conjunto da Administração Municipal, em especial os requeridos para a geração, com eficiência, eficácia e oportunidade, dos serviços e atividades para o cumprimento da missão institucional do Município;

III - Órgãos de gestão - tem a seu cargo as responsabilidades de planejar, executar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal que visem ao cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município. Estes órgãos apresentam missões sociais, econômicas e territorial-ambientais, de acordo com as respectivas atribuições de cada uma delas

Art. 4º O Município, para execução de suas atribuições, missões e responsabilidades, em observância ao disposto no artigo 3º desta Lei, é constituída dos seguintes órgãos

I - Órgãos de assessoramento direto:

a) Secretaria Municipal de Governo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA – PIAUÍ - Praça José Adrião, 23 Centro CEP: 64.222-000 Site:
www.cajueirodapraia.pi.org.br - Email: gabprefeituracajueiro@gmail.com

b) Controladoria Geral do Município;

c) Procuradoria Geral do Município;

d) Ouvidoria Geral do Município;

II - Órgãos de assessoramento intermediário:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças

III - Órgãos de gestão:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social,

b) Secretaria Municipal de Educação,

c) Secretaria Municipal de Turismo;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

e) Secretaria Municipal de Saúde;

f) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos;

g) Secretaria Municipal de Articulações Institucionais;

h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

i) Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

j) Secretaria Municipal de Cultura;

§ 1º São subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta de assessoramento e gestão previstos nos incisos I, II e III deste artigo, não havendo qualquer hierarquia ou subordinação direta entre as Secretarias Municipais, independentemente das atribuições dispostas nesta Lei

§ 2º A composição detalhada e a forma de funcionamento administrativo dos órgãos constantes nos incisos I, II e III deste artigo serão estabelecidas por meio de Estrutura Regimental, que será editada e publicada através de Decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Além dos órgãos criados neste artigo, fazem parte indiretamente da organização administrativa municipal para consulta, deliberação ou outras competências definidas em Lei, os conselhos municipais criados por Lei.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Governo tem por atribuições e competências precípuas:

I - Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;

II - Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;

III - Recepcionar e orientar os municípios e visitantes que se dirijam ao Gabinete;

IV - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;

VI - Em coordenação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal propor as previsões orçamentárias e financeiras necessárias para viabilizar a política e os planos de desenvolvimento da Administração Municipal;

VII - Promover, coordenar e controlar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, em cooperação com as outras Secretarias Municipais afins, com o intuito de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;

VIII - Coordenar, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo,

IX - Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Art. 6º São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Governo:

I- Gabinete do Secretário;

II - Chefia do Escritório em Teresina;

III - Segurança do Gabinete;

IV- Secretaria Executiva do Gabinete

V- Assessoria de Projetos e Programas

VI- Assessoria Técnica Administrativa do Gabinete;

VII - Gerência de Transporte;

VIII - Chefia de Cerimonial;

IX - Supervisão de Planejamento;

X - Assessoria de Comunicação,

XI - Assessoria Legislativa;

XII - Assessoria Especial

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Art. 7º A Controladoria Geral do Município tem por atribuições:

I - Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e as atividades de ouvidoria geral;

II - Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;

III - Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;

IV - Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa do Município, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

V - Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno de Município, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;

VI - Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção;

VII - Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento.

VIII - Propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade,

IX - Desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º São unidades administrativas subordinadas diretamente à Controladoria Geral do Município:

I - Controladoria Geral

II - Supervisão de Controle Interno

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º A Procuradoria Geral do Município tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições exclusivas previstas na Lei Orgânica do Município:

I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, e através das unidades vinculadas à procuradoria municipal, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;

II - Organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;

III - Programar, formular e executar, com exclusividade no âmbito do Município, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos e unidades municipais da administração direta, indireta e fundacional;

IV - Dar suporte jurídico ao Chefe do Executivo Poder Municipal na elaboração das mensagens e projetos à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual;

V - Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelas demais Secretarias Municipais;

VI - Sugerir e recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais a satisfação e tutela do interesse público;

VII - Realizar e divulgar interpretações da Constituição Federal, das leis e demais atos normativos, a serem uniformemente seguidas pelos órgãos, entidades e demais unidades administrativas do Município, inclusive mediante a expedição de pareceres normativos;

VIII - Assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;

IX - Instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as demais normas legais editadas no Município;

X - Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município;

Art. 10. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Procuradoria Geral do Município:

I - Procuradoria Geral;

II - Procuradoria Adjunta;

III - Procuradoria Tributária;

II - Assessoria Jurídica;

III – Assessoria Especial de Apoio;

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Ouvidoria do Município de Cajueiro da Praia-PI, como status de secretaria municipal e tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 12. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 13. Compete à Ouvidoria do Município de Cajueiro da Praia-PI:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V – elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§ 1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º. A Ouvidoria manterá o serviço na página oficial do município, site: www.cajueirodapraia.pi.gov.br, e o serviço telefônico gratuito, também divulgado no site do município, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação, e demais canais regulamentados por portaria do executivo municipal.

Art. 14. Ficam criados os seguintes cargos:

§ 1º. Ouvidor Geral do Município de Cajueiro da Praia-PI, com status e remuneração de secretário municipal, terá como competência e atribuição as dispostas no Art. 13º;

§ 2º. Assessor da Ouvidor Geral do Município de Cajueiro da Praia-PI, com remuneração se 1 (um) salário-mínimo, terá como competência e atribuição auxilia o Ouvidor Geral na execução de suas atividade cumprindo o disposto no Art. 13º;

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa do Município;

II - Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;

III - Desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da Administração Municipal visando à valorização, o desenvolvimento de competências e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais a fim de garantir o cumprimento da missão institucional do Município;

IV - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

V - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes no Município, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA – PIAUÍ - Praça José Adrião, 23 Centro CEP: 64.222-000 Site: www.cajueirodapraia.pi.org.br - Email: gabprefeituracajueiro@gmail.com

VI - Desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

VII - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários do Município, de acordo com a legislação vigente:

VIII - Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens e patrimoniais do Município;

IX - Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais do Município, bem como aqueles por ele utilizados,

X - Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;

XI - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;

XII - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;

XIII - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;

XIV - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das Setores de Licitação;

XV - Executar a política financeira e fiscal do Município,

XVI - fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais, e promover a apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;

XVIII - acompanhar a aplicação das receitas provenientes do Fundo de Participação de Município, do repasse do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, de convênios, contratos e outras transferências de que seja parte o Município e as demais entidades federativas;

XIX - fiscalizar e controlar a execução do orçamento municipal

XX - Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor, zelando pela cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente.

Art. 16. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - Gabinete do Secretário

II - Divisão de Finanças

III - Diretoria Especial de Recursos Humano e Registro de Pessoal

IV - Assessoria de Administração

V - Assessoria de Pessoal

VI - Assessoria de Patrimônio

VII - Assessoria de Protocolo

VIII - Coordenadoria de Finanças

IX - Coordenadoria de Tributos e Arrecadação

X - Assessoria de Compras

XI - Assessoria de Pesquisa de Preços

XII - Assessoria de Almoxarifado Geral

XIII - Assessoria Especial

XIV - Junta do Serviço Militar

XV - Gerência de Orçamento

XVI - Diretoria de Licitações

XVII - Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRA), Lei Municipal Nº 409/21;

XVIII - Fundo Previdenciário Do Município De Cajueiro Da Praia – Pi - CAJUEIRO-PREV, Lei Municipal Nº 192/09;

Art. 17. Fica convalidado os termos da Lei Municipal nº 409 de 16 de novembro de 2021, a qual faz parte da presente estrutura, bem como regulamenta e atualiza valores salariais da referida lei conforme anexo I;

Art. 18. Fica convalidado os termos da Lei Municipal nº 192/09, a qual faz parte da presente estrutura, bem como regulamenta e atualiza valores salariais da referida lei conforme anexo I;

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por atribuições:

I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;

II - Formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente;

III - Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos é comunitário, em consonância com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

IV - Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência Social.

V - Promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;

VI - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social da Município;

VII - Desenvolver, implantar e atualizar os sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;

VIII - Criar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade na situação social das famílias beneficiadas;

IX - Formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades.

X - Promover e coordenar multidões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;

Art. 20. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Gabinete do Secretário

II - Divisão de Gestão Administrativa e Financeira do SUAS

III - Assessoria de Vigilância Socioassistencial

IV - Gerência de Proteção Social

V - Divisão de Proteção Social Básica

VI - Assessoria de Benefícios Assistenciais

VII - Assessoria do SCFV

VIII - Divisão do CRAS

IX - Divisão de Proteção Social Especial

X - Gerência de Renda, Habitação e Cidadania

XI - Assessoria de Habitação

XII - Assessoria de Segurança Alimentar

XIII - Assessoria de Inclusão Produtiva e Empreendedorismo

XIV - Superintendência de Cadastro Único e Programa Bolsa Família

XV - Assessoria Especial;

XVI – Superintendência da Mulher;

XVII – Coordenação do Programa Criança Feliz;

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação tem por atribuições

I - Formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todas as modalidades de responsabilidade da Administração Municipal, garantindo o acesso, permanência e qualidade. em consonância com as diretrizes gerais dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

III - Formular, promover e executar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade do ensino, a fim de garantir a inclusão social;

IV - Estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem à integração socioeducativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

V - Promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão da ensino municipal;

VI - Gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos da Lei Federal nº 11,494, de 20 de junho de 2007, das legislações subsequentes e das diretrizes gerais do Governo Municipal;

VII - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com a legislação vigente,

VIII - Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal.

IX - Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;

X - Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;

XI - Promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;

XII - Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão de conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal;

XIII - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;

Art. 22. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Educação:

I- Gabinete do Secretário;

II- Superintendência de Ensino;

III- Supervisão Educacional da Educação Infantil;

IV- Supervisão Educacional do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

V- Supervisão Educacional do Ensino Fundamental – Anos Finais;

VI- Supervisão Educacional da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

VII- Supervisão Pedagógica da Educação Inclusiva;

VIII- Supervisão de Recursos Humanos;

IX- Supervisão do Censo Escolar;

- X- Supervisão de Controle Interno;
- XI- Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Urbana;
- XII- Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Rural;
- XIII- Supervisão de Programas e Tecnologias Educacionais;
- XIV- Supervisão de Transporte Escolar;
- XV- Superintendência de Gestão e Planejamento Educacional;
- XVI- Coordenação Pedagógica Escolar;
- XVII- Coordenação Pedagógica de Programas Educacionais;
- XVIII- Divisão de Psicologia;
- XIX- Divisão de Assistência Social;
- XX- Assessoria Jurídica;
- XXI- Assessoria Técnica;
- XXII- Assessoria de Comunicação;
- XXIII- Departamento de Almoarifado;
- XXIV – Departamento de Protocolo;
- XXV – Departamento de Inspeção Educacional da Zona Urbana;
- XXVI – Departamento de Inspeção Educacional da Zona Rural;
- XXVII – Diretoria Escolar;
- XXVIII – Secretaria Escolar;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art.23. A Secretaria Municipal de Turismo, no Município de Cajueiro da Praia – PI, e terá as seguintes atribuições:

- I-Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Turismo – SETUR, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
- II-Analisar e emitir pareceres em atos administrativos, eventos e atividades turísticas;
- III-Prestar informações e emitir relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados;
- IV-Consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente;
- V-Prover interação, discussão de projetos turísticos junto à comunidade;
- VI- Dar pareceres favoráveis ou desfavoráveis de projetos turísticos;
- VII-Elaborar o orçamento plurianual no âmbito da Secretaria de Turismo;
- VIII-Ordenar despesas e gerir convênios;
- IX-Coordenar a mensuração do grau de atendimento (anseio e satisfação) no âmbito turísticos, dispêndio pela Secretaria de Turismo;
- X-Representar o município em solenidades, eventos e atividades turísticas e desportivas e outros.

Parágrafo-Único: São unidades administrativas subordinadas diretamente a Secretaria Municipal de Turismo, no Município de Cajueiro da Praia – PI:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessoria Especial do Turismo;
- III - Assessoria Especial;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MAIO AMBIENTE

Art.24. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Município de Cajueiro da Praia – PI, e terá as seguintes atribuições:

- I-Gerência da política ambiental do município, adequando-se as diretrizes Federais e Estaduais;
- II-Análise dos diversos processos em tramite na Prefeitura, que geram algum impacto ambiental;
- III-Promoção da educação ambiental do município;
- IV-Fiscalizar o meio ambiente municipal;
- V-Cuidar da arborização e do paisagismo da cidade;
- VI-Promover a subsidiar a atividade de pesca no município;
- VII-Cuidar e gerenciar de forma geral o meio ambiente no âmbito do município de Cajueiro da Praia – Piauí;

Parágrafo-Único: São unidades administrativas subordinadas diretamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Município de Cajueiro da Praia – PI:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Assessor Especial do Meio Ambiente;
- III - Assessor Especial;
- IV - Assessoria Técnica Ambiental;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por atribuições:

- I - Coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico,
- II - Planejar, formular e implementar as políticas municipais de desenvolvimento econômico de forma a garantir condições plenas para as atividades do Município;
- III - dar suporte aos empresários, produtores agropecuários e pescadores a melhorar os seus níveis de produtividade.
- IV - Incentivar a pequena agroindústria, pesca e comércio através de apoio financeiro a programas e projetos de desenvolvimento econômico;
- V - Apoiar e prestar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento do Município;

VI - Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento econômico do Município, principalmente questões de emprego, qualidade de vida, qualidade de mão de obra, infraestrutura, logística e incentivos;

VII- realizar pesquisas e estudos, organizar congressos, feiras, eventos, conferências, cursos e seminários sobre assuntos de interesse do Município;

VIII - definir as áreas de atuação das políticas e estratégias para o desenvolvimento econômico.

IX - Desenvolver ações que estimulem o associativismo e o cooperativismo:

X - Oferecer capacitação e ensino em níveis técnico e profissionalizante, visando formar empreendedores rurais para o desenvolvimento de novos negócios ou formação de mão de obra específica;

XI - fomentar a comercialização de produtos locais;

Art. 26. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I -Gabinete do Secretário

II -Coordenadoria de Comércio e Abastecimento

III - Coordenadoria de Pesca e Agricultura

IV - Assessoria Especial

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuições:

I - Na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde Municipal, formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente:

II - Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do Sistema Único de Saúde - SUS:

III - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente:

IV - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

V - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor,

VI - Promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município,

VII - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;

VIII - Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

IX - Propor, no âmbito do Município, contratos, parcerias e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução,

X - Normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XI - Verificar o cumprimento das normas do SUS;

XII - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal,

XIII - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins da área da saúde pública municipal;

XIV - Implementar, alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação sobre a saúde municipal, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;

XV - Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere as ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento.

XVI - Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais.

Art. 27. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Saúde:

I-Gabinete do Secretário

II -Superintendência Especial de Atenção Básica

III - Departamento de Vigilância em Saúde

IV - Gerência de Vigilância Ambiental

V- Gerência de Vigilância Sanitária

VI - Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização

VII - Departamento de Atenção Especializada

VIII - Gerência de Regulação, Controle e Avaliação

IX - Gerência do SAMU

X- Gerência Administrativa

XI- Coordenadoria de Transporte

XII - Assessoria Especial;

XIII – Gerência das Unidades Básicas de Saúde da Família;

XIV – Gerência de Sistemas de Informação;

XV - Coordenação de Saúde Bucal

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

Art.28. Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude E Lazer, no Município de Cajueiro da Praia – PI, e terá as seguintes atribuições:

I-Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;

II-Analisar e emitir pareceres em atos administrativos, eventos e atividades desportivas;

III-Prestar informações e emitir relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados;

IV-Consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA – PIAUÍ - Praça José Adrião, 23 Centro CEP: 64.222-000 Site: www.cajueirodapraia.pi.org.br - Email: gabprefeituracajueiro@gmail.com

V-Prover a interação, discussão de projetos desportivos junto à comunidade;

VI- Dar pareceres favoráveis ou desfavoráveis de projetos desportivos;

VII-Elaborar o orçamento plurianual e anual no âmbito da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer – SECEJEL;

VIII-Ordenar despesas e gerir convênios;

IX-Coordenar a mensuração do grau de atendimento (anseio e satisfação) no âmbito desportivos, dispêndio pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer – SEJEL;

X-Representar o município em solenidades, eventos e atividades desportivas e outros.

XI-Reconhecer, proteger e valorizar o patrimônio desportivo municipal;

XII-Readequar a estrutura administrativa para a efetiva execução das ações previstas pelo Plano Municipal de Esporte;

XIII-Criar, reestruturar e manter os equipamentos recreativos, com efetiva política de acessibilidade, garantindo que as pessoas com deficiência possam ter acesso aos espaços desportivos, seus acervos e atividades;

XIV-Promover a promoção esportiva, dentro e fora do município, através de programas de incentivo a participação em Campeonatos, Fóruns, Cursos e Congressos, destinados aos desportistas locais;

XV-Garantir recursos orçamentários para manutenção e modernização de aparelhos esportivos;

Parágrafo-Único: São unidades administrativas subordinadas diretamente a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude E Lazer, no Município de Cajueiro da Praia – PI:

I – Gabinete do Secretário;

II – Assessoria de Esporte;

III – Assessoria e Juventude e Lazer;

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art.29. Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, no Município de Cajueiro da Praia – PI, e terá as seguintes atribuições:

I-Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Cultura, – SECULT, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;

II-Analisar e emitir pareceres em atos administrativos, da Secretaria de Cultura, – SECULT;

III-Prestar informações e emitir relatórios periódicos sobre as ações e recursos financeiros aplicados;

IV-Consolidar os resultados equacionando os problemas eficaz e eficientemente;

V- Prover a interação, discussão de projetos da Secretaria de Cultura, – SECULT, junto à comunidade;

VI- Dar pareceres favoráveis ou desfavoráveis de projetos culturais;

VII-Elaborar o orçamento plurianual e anual no âmbito da Secretaria de Cultura, – SECULT;

VIII-Ordenar despesas e gerir convênios;

IX-Coordenar a mensuração do grau de atendimento (anseio e satisfação) no âmbito cultural, dispêndio pela Secretaria de Cultura, – SECULT;

X-Representar o município em solenidades, eventos e atividades culturais e outros.

XI-Reconhecer, proteger e valorizar o patrimônio cultural de Cajueiro da Praia, na sua diversidade e identidades, alinhando as políticas pública ao plano estadual e nacional, através da Implantação do Plano Municipal de Cultura tendo em sua composição a Secretaria de Cultura, – SECULT;

XII-Readequar a estrutura administrativa para a efetiva execução das ações previstas pelo Plano Municipal de Cultura;

XIII-Criar, reestruturar e manter os equipamentos culturais, com efetiva política de acessibilidade, garantindo que as pessoas com deficiência possam ter acesso aos espaços culturais, seus acervos e atividades;

XIV-Promover a produção, difusão, circulação e fruição dos bens culturais, dentro e fora do município, através de programas de incentivo a participação em Festivais, Fóruns, Cursos e Congressos, destinados aos professores de arte, agentes culturais e artistas locais;

XV-Garantir recursos orçamentários para manutenção e modernização de Bibliotecas e de programas de incentivo a leitura e produção literária;

Parágrafo-Único: São unidades administrativas subordinadas diretamente a Secretaria de Cultura, – SECULT:

I – Gabinete do Secretário;

II – Assessoria de Cultura;

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos tem por atribuições:

I - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor e com a legislação vigente;

II - Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

III - Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

IV - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor,

V - Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares na Município;

VI - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

VII - Expedir atos de parcelamento do solo urbano;

VIII - Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção;

IX - Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

X - Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município

XI - Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais da Governo Municipal, ao Plano Diretor e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;

Art. 31. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - Gabinete do Secretário

II - Assessoria de Engenharia

III - Coordenadoria Especial de Limpeza Pública

IV - Coordenadoria de Transporte

V- Assessoria Especial

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 32. A Secretaria Municipal de Articulações Institucionais tem por atribuições:

I - Promover atividades de apoio nas demais esferas do Poder Público, viabilizando os procedimentos administrativos dos quais o Município é parte;

II - Promover, coordenar e controlar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, em cooperação com as outras Secretarias Municipais afins, com o intuito de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;

III - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;

IV - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas

Art. 33. São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Articulações Institucionais:

I -Gabinete do Secretário

II - Diretoria de Relações Institucionais Governamentais

III - Diretoria de Relações com a Sociedade Civil

IV - Assessoria Especial

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições:

II - Organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente,

III - Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;

IV - Distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente:

V - Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VI - Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

VII - Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

VIII - Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal:

IX - Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo,

X - Prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;

XI - Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;

XII — Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo:

XIII - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

Art. 35. As demais autoridades da Administração Municipal terão suas atribuições determinadas por atos administrativos do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 36. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, a fim de que as decisões da Administração Pública Municipal sejam mais próximas ao cidadão, capilarizadas, simplificando procedimentos e desburocratizando formalidades desnecessárias, como forma de resguardar os princípios da eficiência, da eficácia e da prevalência do interesse público.

Art. 37. É facultado ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos órgãos afins, quando autorizados pela legislação, delegar competências, desde que não lhe seja privativa, aos dirigentes dos órgãos da administração municipal por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposta em regulamento.

TÍTULO IV

DA DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, a Ouvidoria Geral do Município e o Controlador Geral do Município são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei e da Constituição Federal.

§ 1º Fica criado, no âmbito de cada Secretaria Municipal, o cargo de Secretaria Municipal, assim como o de Procurador Geral do Município e de Controlador Geral do Município, os quais exercerão a chefia de toda a respectiva pasta

§ 2º. O Procurador Geral e o Controlador Geral do Município terão as mesmas prerrogativas, remuneração, procedimento de nomeação e direitos dos Secretários Municipais

§ 3ª Segue-se, para a determinação dos subsídios dos Secretários Municipais e assemelhados, as disposições constitucionais sobre a matéria.

Art. 39. Os quadros dos cargos de provimento em comissão, de níveis de direção, chefia e assessoramento superior, e de funções gratificadas para os servidores municipais, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, bem como suas atribuições, passarão a vigorar conforme estabelecido nos anexos.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 40. Os cargos de provimento em comissão da Administração Direta, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, passam a ser os estabelecidos nos termos dos anexos desta Lei.

Art. 41. Os titulares de cargos exclusivamente de provimento em comissão sujeitam-se ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 42. Fica instituída a possibilidade de concessão de gratificações adicionais para servidores ocupantes de cargos comissionados no âmbito da Administração Pública Municipal de Cajueiro da Praia, nos termos desta Lei.

Parágrafo-Único. Na falta de legislação específica, quando a concessão de gratificação a servidores contratados e efetivos, poderá se aplicar esta lei, bem como seus anexos.

Art. 43. As gratificações de que trata esta Lei serão concedidas de forma do anexo II, ao limite das quantidade de concessão também postas em anexo, conforme os critérios estabelecidos.

Art. 44. As gratificações serão classificadas de acordo com os seguintes níveis do anexo II.

Art. 45. A concessão das gratificações estará a discricionariedade do poder executivo, levando em consideração critérios de demandas para fazer jus a gratificação, conforme ainda a necessidade da administração.

Art. 46. Sem prejuízo de outras gratificações previstas em lei, o servidor efetivo nomeado para exercer as funções de Cargos Comissionados poderá optar pelo recebimento de seu vencimento adicionado a 50% do valor atribuído aos cargos comissionados estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. A gratificação de função será devida enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas nas Leis Orçamentárias e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e unidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como a respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.

Art. 48. A Lei Orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei que consigna a Plano Plurianual terão em conta a estrutura administrativa e as demais previsões constantes desta Lei.

Art. 49. As estruturas regimentais internas das Secretarias Municipais, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, e demais órgãos de assessoramento, serão estabelecidas por Decreto.

Art. 50. O Poder Executivo dispõe de um prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da presente Lei, para adequar as estruturas complementares, internas e organizacionais das Secretarias Municipais e demais órgãos de assessoramento, em conformidade com as alterações introduzidas e vigentes por esta Lei.

Parágrafo Único. Ficam mantidas as estruturas, as competências, as atribuições, as denominações das unidades e as especificações dos respectivos cargos das estruturas internas das Secretarias Municipais, até a adequação completa referida no caput deste artigo.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 52. Revogam-se a LEI N° 332/2017, de 23 de fevereiro de 2017 e suas alterações, bem como todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.



FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia-PI

ANEXO I

Órgão/Unidade	Cargo	Quantidade	Remuneração
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico			
Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Secretário de Desenvolvimento Econômico	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	01	R\$2.500,00
Coordenadoria de Comércio e Abastecimento	Coordenador de Comércio e Abastecimento	01	R\$1.518,00
Coordenadoria de Pesca e Agricultura	Coordenador de Pesca e Agricultura	01	R\$1.518,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Secretaria Municipal de Saúde			
Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde	Secretário de Saúde	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Saúde	01	R\$2.500,00
Superintendência Especial de Atenção Básica	Superintendente Especial de Atenção Básica	01	R\$3.200,00
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	01	R\$3.000,00
Gerência de Vigilância Ambiental	Gerente de Vigilância Ambiental	01	R\$1.800,00
Gerência de Vigilância Sanitária	Gerente de Vigilância Sanitária	01	R\$1.800,00
Gerência de Vigilância Epidemiológica e Imunização	Gerente de Vigilância Epidemiológica e Imunização	01	R\$1.800,00
Departamento de Atenção Especializada	Chefe do Departamento de Atenção Especializada	01	R\$3.000,00
Gerência de Regulação, Controle e Avaliação	Gerente de Regulação, Controle e Avaliação	01	R\$1.800,00
Gerência do SAMU	Gerente da Divisão do SAMU	01	R\$1.800,00
Gerência Administrativa	Gerente da Divisão Administrativa	01	R\$1.800,00
Coordenadoria de Transporte	Coordenador de Transporte	01	R\$2.200,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Gerência das Unidades Básicas de Saúde da Família	Gerente das Unidades Básicas de Saúde da Família	01	R\$1.800,00
Gerência de Sistemas de Informação	Gerente de Sistemas de Informação	01	R\$1.800,00
Coordenação de Saúde Bucal	Coordenador de Saúde Bucal	01	R\$1.800,00
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos			
Gabinete da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos	Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos	01	R\$4.800,00 *

Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos	01	R\$2.500,00
Assessoria de Engenharia	Assessor de Engenharia	01	R\$3.500,00
Coordenadoria Especial de Limpeza Pública	Coordenador Especial de Limpeza Pública	01	R\$1.518,00
Coordenadoria de Transporte	Coordenador de Transporte	01	R\$2.200,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Secretaria Municipal de Articulações Institucionais			
Gabinete da Secretaria Municipal de Articulações Institucionais	Secretário de Articulações Institucionais	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Articulações Institucionais	01	R\$2.500,00
Diretoria de Relações Institucionais Governamentais	Diretor de Relações Institucionais Governamentais	01	R\$2.000,00
Diretoria de Relações com a Sociedade Civil	Diretor de Relações com a Sociedade Civil	01	R\$1.518,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Secretaria Municipal de Assistência Social			
Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário de Assistência Social	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Assistência Social	01	R\$2.500,00
Divisão de Gestão Administrativa e Financeira do SUAS	Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira do SUAS	01	R\$1.518,00
Assessoria Técnica de Vigilância Socioassistencial	Assessor Técnico de Vigilância Socioassistencial	01	R\$2.000,00
Gerência de Proteção Social	Gerente de Proteção Social	01	R\$2.200,00
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	01	R\$2.200,00
Assessoria de Benefícios Assistenciais	Assessor de Benefícios Assistenciais	01	R\$1.518,00
Assessoria do SCFV	Assessor do SCFV	02	R\$1.518,00
Divisão do CRAS	Chefe da Divisão de CRAS	01	R\$1.518,00
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	01	R\$1.518,00
Gerência de Renda, Habitação e Cidadania	Gerente de Renda, Habitação e Cidadania	01	R\$2.200,00
Assessoria de Habitação	Assessor de Habitação	01	R\$1.518,00
Assessoria de Segurança Alimentar	Assessor de Segurança Alimentar	01	R\$1.518,00
Assessoria de Inclusão Produtiva e Empreendedorismo	Assessor de Inclusão Produtiva e Empreendedorismo	01	R\$1.518,00
Superintendência de Cadastro Único e Programa Bolsa Família	Superintendente de Cadastro Único e Programa Bolsa Família	01	R\$2.400,00

Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Superintendência da Mulher	Superintendente da Mulher	01	R\$2.400,00
Coordenação do Programa Criança Feliz	Coordenadora do Programa Criança Feliz	01	R\$2.200,00
Secretaria Municipal de Educação			
Gabinete do Secretário de Educação	Secretário de Educação	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Educação	01	R\$2.500,00
Superintendente de Ensino	Gerente de Ensino	01	R\$3.000,00
Supervisão Educacional da Educação Infantil	Supervisor da Educação	01	R\$2.700,00
Supervisão Educacional do Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Supervisor do Ensino Fundamental – Anos Iniciais	01	R\$2.700,00
Supervisão Educacional do Ensino Fundamental – Anos Finais	Supervisor do Ensino Fundamental – Anos Finais	01	R\$2.700,00
Supervisão Educacional da Educação de Jovens e Adultos – EJA	Supervisor da Educação de Jovens e Adultos	01	R\$2.700,00
Supervisão Pedagógica da Educação Inclusiva	Supervisor da Educação Inclusiva	01	R\$2.700,00
Supervisão de Recursos Humanos	Supervisor de Recursos Humanos	01	R\$2.200,00
Supervisão do Censo Escolar	Supervisor do Censo Escolar	01	R\$2.200,00
Supervisão de Controle Interno	Supervisor de Controle Interno	01	R\$2.200,00
Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Urbana	Supervisor de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Urbana	01	R\$2.200,00
Supervisão de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Rural	Supervisor de Nutrição e Alimentação Escolar – Zona Rural	01	R\$2.200,00
Supervisão de Programas e Tecnologias Educacionais	Supervisor de Programas e Tecnologias Educacionais	01	R\$2.200,00
Supervisão de Transporte Escolar	Supervisor de Transporte Escolar	01	R\$2.200,00
Superintendência de Gestão e Planejamento Educacional	Superintendente de Gestão e Planejamento Educacional	01	R\$2.800,00
Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico Escolar	09	R\$2.500,00
Coordenação Pedagógica de Programas Educacionais	Coordenador Pedagógico	04	R\$2.200,00
Divisão de Psicologia	Psicólogo	01	R\$2.200,00
Divisão de Assistência Social	Assistente Social	01	R\$2.200,00
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01	R\$2.800,00
Assessoria Técnica	Assessor Técnico	01	R\$2.500,00
Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	01	R\$2.200,00
Departamento de Almoxarifado	Chefe de Almoxarifado	01	R\$ 2.200,00
Departamento de Protocolo	Chefe de Protocolo	01	R\$ 1.800,00
Departamento de Inspeção Educacional da Zona Urbana	Inspetor Educacional da Zona Urbana	01	R\$ 2.000,00

Departamento de Inspeção Educacional da Zona Rural	Inspetor Educacional da Zona Rural	01	R\$ 2.000,00
Diretoria Escolar	Diretor Escolar	09	***
Diretoria Escolar	Diretor Adjunto	01	***
Secretaria Escolar	Secretário Escolar	15	R\$ 2.200,00
Secretaria Municipal de Turismo			
Gabinete do Secretaria de Turismo	Secretário de Turismo	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Turismo	01	R\$2.500,00
Assessoria Especial do Turismo	Assessor Especial do Turismo	01	R\$1.518,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
Gabinete do Secretaria de Meio Ambiente	Secretário de Meio Ambiente	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Meio Ambiente	01	R\$2.500,00
Assessoria Especial do Meio Ambiente	Assessor	01	R\$1.518,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	01	R\$1.518,00
Assessoria Técnica Ambiental	Assessor Técnica Ambiental	01	R\$2.200,00
Secretaria Municipal de Governo			
Gabinete da Secretaria Municipal de Governo	Secretário de Governo	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Governo	01	R\$2.500,00
Chefia do Escritório em Teresina	Chefe do Escritório em Teresina	01	R\$3.500,00
Segurança do Gabinete	Chefe da Segurança do Gabinete	01	R\$1.800,00
Secretaria Executiva do Gabinete	Secretário Executivo do Gabinete	01	R\$ 3.000,00
Assessoria de Projetos e Programas	Assessoria de Projetos e Programas	01	R\$ 1.800,00
Assessoria Técnica Administrativa do Gabinete	Assessoria Técnica Administrativa do Gabinete	04	R\$1.518,00
Gerência de Transporte	Gerente de Transportes	01	R\$2.200,00
Chefia de Cerimonial	Chefe de Cerimonial	01	R\$1.518,00
Supervisão de Planejamento	Supervisor de Planejamento	01	R\$1.518,00
Assessoria de Comunicação	Assessor de Comunicação	01	R\$1.518,00
Assessoria Legislativa	Assessor Legislativo	01	R\$4.200,00
Assessoria Especial	Assessor Especial	04	R\$1.518,00
Controladoria Geral do Município			
Controladoria Geral do Município	Controlador Geral	01	R\$4.800,00 *
Supervisão de Controle Interno	Supervisor de Controle Interno	01	R\$1.518,00

Procuradoria do Município			
Procuradoria do Município	Procurador Geral do Município	01	R\$4.800,00 *
Procuradoria Adjunta	Procurador Geral Adjunto	01	R\$4.200,00
Procuradoria Tributária	Procurador Tributário	01	R\$3.500,00
Assessoramento Jurídico	Assessor Jurídico	03	R\$2.800,00
Assessoria Especial de Apoio	Assessor Especial de Apoio	01	R\$2.000,00
Ouvidoria Geral do Município			
Ouvidoria Geral do Município	Ouvidor Geral do Município	01	R\$4.800,00 *
Assessoramento da Ouvidoria	Assessor do Ouvidor Geral	01	R\$1.518,00
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer			
Gabinete da Secretário de Cultura, Esporte, Juventude e Lazer	Secretário de Cultura, Esporte, Juventude e Lazer	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Esporte, Juventude e Lazer	01	R\$2.500,00
Assessoria de Esporte	Assessor de Esporte	01	R\$1.518,00
Assessoria de Juventude e Lazer	Assessor de Juventude e Lazer	01	R\$1.518,00
Secretário de Cultura			
Gabinete da Secretaria de Cultura	Secretário	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Cultura	01	R\$2.500,00
Assessoria de Cultura	Assessor de Cultura	01	R\$1.518,00
Secretaria Municipal de Administração e Finanças			
Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário de Administração e Finanças	01	R\$4.800,00 *
Secretaria Adjunta	Secretário Adjunto de Administração e Finanças	01	R\$2.500,00
Departamento da Divisão de Finanças	Chefe da Divisão de Finanças	01	R\$1.518,00
Setor Especial de Recursos Humanos e Registro de Pessoal	Diretor Especial de Recursos Humanos e Registro de Pessoal	01	R\$2.300,00
Assessoramento Administrativo	Assessor Administrativo	01	R\$1.518,00
Assessoramento de Pessoal	Assessor de Pessoal	01	R\$1.518,00
Assessoramento de Patrimônio	Assessor de Patrimônio	01	R\$1.518,00
Assessoramento de Protocolo	Assessor de Protocolo	01	R\$1.518,00
Coordenação de Finanças	Coordenador de Finanças	01	R\$1.518,00
Coordenação de Tributos e Arrecadação	Coordenador de Tributos e Arrecadação	01	R\$1.518,00
Assessoramento de Compras	Assessor de Compras	01	R\$1.518,00

Assessoramento de Pesquisa de Preços	Assessor de Pesquisa de Preços	01	R\$1.518,00
Assessoramento de Almoxarifado Geral	Assessor de Almoxarifado Geral	01	R\$1.518,00
Assessoramento Especial	Assessor Especial	02	R\$1.518,00
Junta do Serviço Militar	Chefe da Junta do Serviço Militar	01	R\$1.518,00
Gerente de Orçamento	Gerente de Orçamento	01	R\$1.800,00
Diretor de Licitação	Diretor de Licitação	01	R\$2.000,00
Departamento Municipal de Trânsito de Cajueiro da Praia – Pi (DEMUTRA)**			
Diretoria Geral do Departamento Municipal de Trânsito	Diretor Geral do Departamento Municipal de Trânsito	01	R\$2.000,00
Diretoria de Engenharia e Sinalização	Diretor de Engenharia e Sinalização	01	R\$1.518,00
Diretoria de Fiscalização, Tráfego e Administração;	Diretor de Fiscalização, Tráfego e Administração;	01	R\$1.518,00
Diretoria de Educação de Trânsito	Diretor de Educação de Trânsito	01	R\$1.518,00
Diretoria de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	Diretor de Controle e Análise de Estatística de Trânsito	01	R\$1.518,00
Fundo Previdenciário Do Município De Cajueiro Da Praia – Pi - CAJUEIRO-PREV ****			
Gerencia de Previdência	Cargo de Gerente de Previdência	01	R\$4.800,00 *
Assistência Administrativo e Financeiro de Previdência	Cargo de Assistente Administrativo e Financeiro de Previdência	01	R\$3.360,00 – 70% dos rendimentos da gerência efeitos da lei nº 429/22

Observações:

(*) Regido Por Lei Própria.

(**) Regido por Lei Municipal Nº 409, De 16 De Novembro De 2021

(***) Regido Por Lei específica.

(****) Regido por Lei Municipal nº 192/09 e Lei Municipal nº 429/22



FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia-PI

ANEXO II

Nível da Gratificação	Valor Aplicado	Quantidade
Gratificação Especial – GE 1	R\$ 200,00	30
Gratificação Especial – GE 2	R\$ 400,00	20
Gratificação Especial – GE 3	R\$ 600,00	10
Gratificação Especial – GE 4	R\$ 800,00	10



FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia-PI

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N. ____/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O **Projeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Cajueiro da Praia - PI e dá outras providências** tem por objetivo modernizar e ajustar a organização administrativa do município, alinhando-a às atuais necessidades da gestão pública e ao compromisso com a eficiência, transparência e economicidade.

Atualmente, a estrutura administrativa apresenta limitações que impactam diretamente a qualidade e a celeridade na prestação dos serviços públicos. Diante disso, a proposta busca revisar e readequar os cargos e funções públicas, eliminando sobreposições de atribuições, otimizando a alocação de recursos humanos e financeiros, e, assim, promovendo maior eficiência administrativa.

Além disso, a reestruturação visa atender ao crescimento populacional e às novas demandas sociais, garantindo que a administração pública municipal esteja preparada para oferecer serviços de qualidade à população em áreas prioritárias como saúde, educação, infraestrutura e assistência social.

A valorização dos servidores públicos é também um ponto central desta proposta. A readequação de cargos, atribuições e planos de carreira pretende estimular o desempenho e a qualificação profissional, assegurando um ambiente de trabalho mais eficiente e motivador.

Ademais, o projeto foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Constituição Federal e as normas que regulam a criação, extinção e transformação de cargos públicos. Também foram observados os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo que as alterações propostas não comprometam a sustentabilidade financeira do município.

Portanto, a aprovação deste projeto de lei é essencial para garantir que o Município de Cajueiro da Praia disponha de uma estrutura administrativa moderna, eficiente e capaz de atender, de forma efetiva, às demandas da população, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

Dessa feita, nos termos do art. 38 da Lei Orgânica, diante da pauta excepcional apresentada, requer-se a o tramite em regime de urgência e convocação de sessões extraordinárias, no intuito de efetivar as votações necessárias para a aprovação do projeto. Na certeza de que a apreciação deste Projeto de Lei contará com o apoio dos ilustres membros dessa Augusta Casa, renovamos a Vossas Excelências a expressão da nossa estima e consideração.

Diante do exposto, entendemos que será uma medida de grande relevância social. Para tanto, solicito o apoio aos demais pares para aprovação do projeto de lei.

Cajueiro da Praia-PI, 15 de janeiro de 2025



FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia-PI

Ofício n. 15-01-01/GAB/2025

Cajueiro da Praia - PI, 15 de janeiro de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor
Luciano de Araujo Silva
Presidente da Câmara Municipal
Cajueiro da Praia - PI

Diante da necessidade de reorganização administrativa, enviamos o Projeto de Lei que **“Dispõe sobre Estrutura administrativa e organizacional do Município de Cajueiro da Praia - PI e dá outras providências.”**, para fins de apreciação, pelos ilustres membros dessa Augusta Casa.

Na certeza de que a apreciação deste Projeto de Lei contará com o apoio dos ilustres membros dessa Augusta Casa, renovamos a Vossas Excelências a expressão da nossa estima e consideração.

Dessa feita, nos termos do art. 38 da Lei Orgânica, diante da pauta excepcional apresentada, requer-se a o tramite em regime de urgência e convocação de sessões extraordinárias, no intuito de efetivar as votações necessárias para a aprovação do projeto.

Certos de sua atenção, sem mais para o momento, apresentamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente.



FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cajueiro da Praia-PI