



ESTADO DO PIAUI
Prefeitura Municipal de Água Branca
CGC: 06.554.760/0001-27
Av. João Ferreira, 555 – Centro
CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI
Gabinete do Prefeito

LEI 432/2013

Reorganiza a Estrutura Administrativa do Município de Água Branca, Estado do Piauí e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Água Branca, Estado do Piauí, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Água Branca – PI, compõe-se dos seguintes Órgãos e respectivos Departamentos e Divisões:

I. Órgãos de Assistência e Assessoramento do Prefeito:

- | | |
|---|-----|
| 1. Gabinete do Prefeito | CC1 |
| 1.1 Departamento Executivo | CC3 |
| 2. Assessoria Jurídica | CC1 |
| 3. Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 4. Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 5. Auxiliar Técnico | CC7 |
| 6. Assessoria Especial | CC2 |
| 7. Assessoria Especial de Convênios e Contratos | CC2 |
| 8. Assessoria Especial de Cerimonial | CC2 |
| 9. Controladoria Geral | CC1 |
| 10. Escritório de Representação do Município | CC1 |
| 10.1.1 Departamento de Relações Públicas | CC3 |
| 10.1.2 Departamento de Apoio e Serviços Gerais | CC3 |
| 11. Coordenação de Licitação | CC1 |

11.1 Assessoria de Compras CC4

II. Órgãos de Atividade-meio:

- | | |
|---|-----|
| 1. <u>Secretaria Municipal de Administração Geral</u> | CC1 |
| 1.1 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 1.2 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 1.3 Departamento de Pessoal | CC3 |
| 1.4 Departamento de Material e Patrimônio | CC3 |
| 1.4.1 Divisão de Almoxarifado Central | CC5 |
| 1.5 Departamento de Serviços Gerais | CC3 |
| 1.5.1 Divisão de Arquivo e Protocolo | CC5 |
| 1.5.2 Divisão de Junta de Serviço Militar | CC5 |
| 2. <u>Secretaria Municipal de Finanças</u> | CC1 |
| 2.1 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 2.2 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 2.3 Departamento de Orçamento e Contabilidade | CC3 |
| 2.4 Departamento de Tesouraria | CC3 |

III. Órgãos de Atividade-fim:

- | | |
|--|-----|
| 1. <u>Secretaria Municipal de Educação</u> | CC1 |
| 1.1 Assessoria Especial | CC2 |
| 1.2 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 1.2.1 Apoio ao Gabinete | FG4 |
| 1.3 Supervisão de Ensino | CC2 |
| 1.3.1 Departamento Escolar | CC3 |
| 1.3.1.1 Direção de Escola | FG4 |
| 1.3.1.2 Coord. de Educação de Jovens e Adultos | FG3 |
| 1.3.1.3 Coord. Pedagógica da Educação especial | FG3 |
| 1.3.1.4 Coord. Pedagógica de Form. Continuada de Professores – Português | FG3 |
| 1.3.1.5 Coord. Pedagógica de Form. Continuada de Professores Matemática | FG3 |



- 1.3.1.6 Coord. Pedagógica das Escolas do Campo
FG3
- 1.3.1.7 Coord. de Apoio ao Educando
FG3
- 1.3.1.8 Coord. Pedagógica de Gestão Escolar
FG3
- 1.3.1.9 Coord. da Educação Infantil
FG3
- 1.3.1.10 Coord. Pedagógica
FG3
- 1.3.1.11 Coord. do Censo Escolar e das Condições de Bolsa Família
FG3
- 1.3.1.12 Coord. do Brasil Alfabetizado
FG3
- 1.3.1.13 Coord. de Informática e Protocolo
- 1.3.1.14 Coordenação de Escolas
FG3
- 1.3.1.15 Secretário de Escola
FG3
- 1.3.2 Departamento de Manutenção e Conservação Escolar
CC3

- 2. Secretaria Municipal de Cultura CC1
 - 2.1 Assessoria Especial CC2
 - 2.2 Assessoria Técnica Nível I CC4
 - 2.3 Assessoria Técnica Nível II CC6
 - 2.4 Divisão de Biblioteca CC5
- 3. Secretaria Municipal de Saúde CC1
 - 3.1 Assessoria Jurídica CC1
 - 3.2 Assessoria Técnica Nível I CC4
 - 3.3 Assessoria Técnica Nível II CC6
 - 3.4 Departamento de Assistência à Saúde CC3
 - 3.4.1 Diretoria Administrativa do Hospital CC1
 - 3.4.2 Diretoria Clínica do Hospital CC1
 - 3.5 Departamento de Ações Básicas de Saúde CC3
 - 3.6 Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria CC3
 - 3.7 Departamento de Vigilância em Saúde CC3
 - 3.7.1 Divisão de Vigilância Epidemiológica CC5
 - 3.7.2 Divisão de Vigilância Sanitária CC5



ESTADO DO PIAUI
Prefeitura Municipal de Água Branca
CGC: 06.554.760/0001-27
Av. João Ferreira, 555 – Centro
CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI
Gabinete do Prefeito

- | | |
|---|-----|
| <u>4. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos</u> | CC1 |
| 4.1 Assessoria Especial | CC2 |
| 4.2 Assessoria Técnica Nível I | CC3 |
| 4.3 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 4.4 Departamento de Obras e Fiscalização | CC3 |
| 4.4.1 Divisão de Obras | CC5 |
| 4.4.2 Divisão de Fiscalização | CC5 |
| 4.5 Departamento de Serviços Urbanos | CC3 |
| 4.5.1 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 4.5.2 Divisão de Limpeza Pública | CC5 |
| 4.5.3 Divisão de Cemitérios e Iluminação Pública | CC5 |
| <u>5. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento</u> | CC1 |
| 5.1 Assessoria Especial | CC2 |
| 5.2 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 5.3 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 5.4 Departamento de Feiras e Mercados | CC3 |
| 5.5 Departamento de Apoio à Produção | CC3 |
| <u>6. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania</u> | CC1 |
| 6.1 Assessoria Especial | CC2 |
| 6.2 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 6.3 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 6.4 Departamento de Proteção Social Básica | CC3 |
| 6.4.1 Coordenação do CRAS | CC3 |
| 6.4.2 Coordenação do Bolsa Família | CC3 |
| 6.4.3 Coordenação do PETI | CC5 |
| 6.4.4 Coordenação do Sistema CAD ÚNICO | CC5 |
| 6.4.5 Coordenação do PROJOVEM Adolescente | CC5 |
| 6.4.6 Coordenação do Projeto Envelhecer Saudável | CC5 |
| 6.5 Departamento de Proteção Social Especial | CC3 |
| 6.5.1 Orientador Social | CC5 |
| 6.5.2 Educador Social | CC5 |
| <u>7. Secretaria Municipal do Meio Ambiente</u> | CC1 |
| 7.1 Assessoria Especial | CC2 |
| 7.2 Assessoria Técnica Nível I | CC4 |
| 7.3 Assessoria Técnica Nível II | CC6 |
| 7.4 Departamento de Parques e Jardins | CC3 |
| 7.5 Departamento de Licença Ambiental | CC3 |

7.6 Departamento de Vigilância e Fiscalização Ambiental	CC3
7.6.1 Divisão de Fiscalização	CC5
8. <u>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</u>	CC1
8.1 Assessoria Especial	CC2
8.2 Assessoria Técnica Nível I	CC4
8.3 Assessoria Técnica Nível II	CC6
8.4 Departamento de Indústria e Comércio	CC3
8.4.1 Divisão de Desenvolvimento do Artesanato	CC5
8.5 Departamento de Cadastro e Tributação	CC3
9. <u>Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude</u>	CC1
9.1 Assessoria Especial	CC2
9.2 Assessoria Técnica Nível I	CC4
9.3 Assessoria Técnica Nível II	CC6
9.4 Departamento da Juventude	CC3
9.5 Departamento de Esportes	CC3
9.5.1 Divisão de Manutenção	CC5
9.6 Departamento de Lazer	CC3
10. <u>Secretaria Municipal de Transportes</u>	CC1
10.1 Assessoria Especial	CC2
10.2 Assessoria Técnica Nível I	CC4
10.3 Assessoria Técnica Nível II	CC6
10.4 Departamento de Trânsito e Tráfego	CC3
10.5 Departamento de Transporte Coletivo	CC3
11. <u>Secretaria Municipal de Comunicação</u>	CC1
11.1 Assessoria Especial	CC2
11.2 Assessoria Técnica Nível I	CC4
11.3 Assessoria Técnica Nível II	CC6

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE CARÁTER GERAL

Art. 2º - A Chefia do Departamento Executivo do Gabinete do Prefeito é o Órgão de assistência, auxílio e assessoramento do Chefe do Executivo Municipal para funções políticas, atendimento aos munícipes e de ligação com



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Água Branca
CGC: 06.554.760/0001-27
Av. João Ferreira, 555 – Centro
CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI
Gabinete do Prefeito

os demais Poderes e autoridades, assim como de relações públicas, inclusive as de representação e divulgação.

Art. 3º - A Assessoria Especial constitui um órgão de assessoramento especial podendo ser ocupada por cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal que desenvolverá as seguintes atividades:

I - assistir, direta e imediatamente, o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e análises que por ele sejam determinados;

II - coordenar, em articulação com o Gabinete do chefe do poder público municipal, o planejamento das ações estratégicas dos diversos órgãos integrantes da estrutura da Administração Municipal;

III - avaliar e coordenar a execução de contratos, dos projetos, dos convênios e das atividades dos diversos órgãos e secretarias da administração pública nas quais seja determinada pelo gestor público municipal.

IV - colaborar com as Secretarias municipais na direção e orientação dos trabalhos daquela a qual esteja subordinada, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

V - assistir o Prefeito Municipal, em articulação com o seu Gabinete, bem como os secretários municipais, neste caso mediante ato autorizativo do Chefe do Executivo na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras; e

VI - realizar outras atividades, determinadas pelo Chefe do poder executivo municipal, como também pelas Secretarias ou órgãos a que estejam subordinados.

Parágrafo primeiro – A Assessoria Especial de Convênios e Contratos tem a mesma definição do artigo 3º desta lei e realizará as atividades previstas nos incisos I e III do referido artigo.

Parágrafo segundo – A Assessoria Especial de Cerimonial tem a mesma definição do artigo 3º desta lei e realizará especificamente as atividades previstas no inciso V do referido artigo.

Art. 4º - As Assessorias Técnicas são os órgãos de planejamentos governamentais podendo ser ocupadas por cargos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, competindo-lhes coordenar, assistir a elaboração e acompanhar a execução de planos e programas da Administração Municipal, como também a elaboração do Orçamento Anual e Plurianual de investimento e do Plano Diretor do Desenvolvimento Integrado.

Parágrafo primeiro – As Assessorias Técnicas nível I coordenarão e acompanharão a execução de planos e programas da Administração Municipal em cada unidade bem como supervisionarão contratos e programas do órgão que estiverem subordinadas.

Parágrafo segundo – As Assessorias Técnicas nível II assistirão e acompanharão a execução dos contratos e programas do respectivo órgão a qual estejam subordinadas.

Art. 5º - A Assessoria Jurídica será responsável pelo assessoramento jurídico da Prefeitura, pela defesa jurídica do Município e em especial pela cobrança da Dívida Ativa.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração Geral é o Órgão incumbido a exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, no que concerne à gestão, admissão e treinamento de pessoal, recursos humanos, folha de pagamento, controle de material e estocagem, patrimônio e serviços gerais.

Art. 7º - Caberá à Coordenação de Licitação a responsabilidade pela realização de todos os processos licitatórios da Prefeitura Municipal, com acompanhamento dos mesmos desde a solicitação de realização do certame até a contratação do(s) vencedor(es).

Parágrafo único – A Assessoria de Compras é um órgão subordinado à Coordenação de Licitação, podendo ser ocupado por cargo de livre nomeação e exoneração através de ato do Chefe do Executivo municipal incumbida de acompanhar e coordenar as compras de bens, produtos e serviços dos licitantes, bem como auxiliar na identificação e controle de bens, materiais,

produtos e serviços em geral adquiridos pela Administração Pública Municipal.

Art. 8º - À Controladoria Geral do Município, caberá a execução dos atos inerentes ao controle das despesas e respectivas prestações de contas, observando rigorosamente a previsão orçamentária legal e outros critérios afins.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão incumbido de assessoramento ao Prefeito nos assuntos financeiros e da execução das atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas municipais, de despesas e contabilidade, de guarda e movimentação de valores, de tomadas de contas e patrimônio, bem como da elaboração, supervisão e controle da execução do orçamento do município.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação é o Órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relativas ao Ensino Infantil e Fundamental.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde é o Órgão responsável pelas atividades de assistência médico-odontológicas e de promoção ao bem-estar da comunidade, notadamente com o desenvolvimento e manutenção de ações de saúde preventiva.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o Órgão responsável pelo desenvolvimento da política urbana e municipal.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento é o Órgão incumbido de desenvolver a política agrícola e de abastecimento do Município.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania é o Órgão incumbido de desenvolver a política de Assistência Social do Município, com atenção à execução de atividades voltadas à população, objetivando o bem-estar da comunidade de modo geral.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o Órgão responsável pela política industrial e do comércio do Município com ênfase para o fomento a geração de emprego e renda.

Art. 16 - Caberá à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude a responsabilidade pela política de desenvolvimento com vistas à prática do esporte, lazer e recreação da comunidade.

Art. 17 – As ações voltadas à política de proteção ambiental serão de responsabilidade da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, sobretudo no que pertine ao controle da poluição e à preservação dos recursos naturais, utilizando-se de mecanismos administrativos de limitação de uso da propriedade particular, além de meios legais judiciais, caso necessário.

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Transportes é o Órgão responsável pelo planejamento e controle do trânsito e tráfego, além do cadastro e fiscalização do transporte coletivo na circunscrição territorial do Município.

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Comunicação é o Órgão responsável pelo planejamento, execução e controle das atividades ligadas à imagem da gestão, envolvendo: jornais, sítios de internet, rádio e televisão.

Art. 20 – Cabe à Secretaria Municipal de Cultura definir, regulamentar e implementar a política municipal de cultura e apoiar, promover, desenvolver e fomentar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, ações, programas e projetos relacionados à cultura. Também é função da secretaria identificar, organizar, manter e disponibilizar, em parceria com o setor público, a iniciativa privada e o terceiro setor, informações sobre cultura em Água Branca; além de administrar e manter os espaços e equipamentos culturais do Município, dentre eles a Biblioteca Pública Municipal.

Art.21 – Caberá ao Escritório de Representação do Município fazer o apoio técnico, jurídico e político governamental ao Prefeito, aos Secretários, aos órgãos da administração pública do município de Água Branca perante o Governo do Estado do Piauí, representando institucionalmente a Prefeitura de Água Branca na capital do referido estado, garantindo o cumprimento das finalidades do órgão e ainda o exercício de outras competências correlatas e



ESTADO DO PIAUI
Prefeitura Municipal de Água Branca
CGC: 06.554.760/0001-27
Av. João Ferreira, 555 – Centro
CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI
Gabinete do Prefeito

de outras determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, em razão de sua natureza;

Parágrafo único – O Escritório de Representação do Município terá sede na cidade de Teresina – PI e será mantida pela Prefeitura de Água Branca – PI, que poderá ter recursos do Governo do Estado e do setor público em geral para a sua manutenção.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - O Prefeito Municipal, mediante decreto, fica autorizado, quando necessário, a regulamentar a presente Lei, definindo as atribuições específicas de cada unidade administrativa, de cada cargo e função gratificada que esta lei não especifica e a sistemática de seu desempenho, na forma do inciso VI, do art. 82, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 23 - Ficam extintos todos os Órgãos atuais não definidos nesta reforma, na medida em que forem instalados os atuais Órgãos que compõem a nova estrutura administrativa prevista nesta Lei, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover todos os atos necessários a esse fim, tais como, transferências e remoções, contratações e atribuições de pessoal.

Art. 24 - Ficam criados os cargos de natureza especial de caráter *ad nutum* e os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração com suas devidas remunerações constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo primeiro – Ficam criadas as remunerações constantes no anexo I desta Lei que terão previsão legal no Orçamento Geral do Município.

Parágrafo segundo – Os símbolos constantes do anexo I da presente lei têm os respectivos significados CC1 cargo comissão nível 1; CC2 cargo comissão nível 2; CC3 cargo comissão nível 3; CC4 cargo comissão nível 4; CC5 cargo comissão nível 5, CC6 cargo comissão nível 6 e CC7 cargo comissão nível 7.

PREFEITURA DE



ESTADO DO PIAUI
Prefeitura Municipal de Água Branca
CGC: 06.554.760/0001-27
Av. João Ferreira, 555 – Centro
CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretários, Chefe de Gabinete, Coordenação de Licitação, Chefe do Escritório de Representação, Controlador Geral e Assessor Jurídico	20	CC1	R\$ 2.520,00
Assessor Especial	15	CC2	R\$ 1.875,00
Assessor Especial para Convênios e Contratos	02	CC2	R\$ 1.875,00
Assessor Especial de Cerimonial	02	CC2	R\$ 1.875,00
Chefe de Departamento	45	CC3	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico Nível I	20	CC4	R\$ 1.250,00
Assessor de Compras	02	CC4	R\$ 1.250,00

PREFEITURA DE



ESTADO DO PIAUI

Prefeitura Municipal de Água Branca

CGC: 06.554.760/0001-27

Av. João Ferreira, 555 – Centro

CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI

Gabinete do Prefeito

Supervisão de Ensino	01	CC2	R\$ 1.875,00
Chefe de Divisão	22	CC5	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico Nível II	25	CC6	R\$ 800,00
Auxiliar Técnico	20	CC7	R\$ 680,00

PREFEITURA DE



ESTADO DO PIAUI

Prefeitura Municipal de Água Branca

CGC: 06.554.760/0001-27

Av. João Ferreira, 555 – Centro

CEP: 64.460-000 – Água Branca – PI

Gabinete do Prefeito

ANEXO II

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
Auxiliar de Seção, Divisão ou Departamento	80	F.G-1	R\$ 240,00
Chefe de Seção	20	F.G-2	R\$ 360,00
Coordenador de área e Escola		F.G-3	R\$ 480,00
Secretária de Escola	15	F.G-3	R\$ 480,00
Diretor de Escola	15	F.G-4	R\$ 600,00

24