

Id:13B5AE7BF9DE974E



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES.  
CNPJ – 01.612.603/0001-07.  
RUA LUIZ GOMES VILANOVA, 55 – CENTRO.  
CEP-64.438-000 - SANTO ANTONIO DOS MILAGRES - PI.

LEI Nº 053/2006.

Santo Antonio dos Milagres – PI, 15 de maio de 2006

Dispõe sobre a Estrutura Orgânica Básica da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Milagres e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições e tendo em vista o ordenamento legal:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO – I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

Art. 1º - As atividades básicas da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Milagres – PI, as diretrizes de sua estruturação e organização obedecem ao disposto na presente Lei.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de entidades administrativas indiretas.

§ 1º - A Estrutura Orgânica Básica da Administração direta compreende os Órgãos de Assessoramento Direto ao Prefeito, Secretários Municipais, as Gerências e as Coordenações.

§ 2º - A administração indireta do Município compreende Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista que vierem a ser criadas através de leis específicas.

Art. 3º - A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Milagres – PI é constituída dos seguintes Órgãos:

**I – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO DO PREFEITO**

1. Gabinete do Prefeito
2. Junta do Serviço Militar.

**II – SECRETARIAS**

**1. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.**

- 1.1 – Departamento de Recursos Humanos.
- 1.1.1 – Assessor
- 1.2 – Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
- 1.2.1 – Divisão de Material e Patrimônio
- 1.2.2 – Divisão de Serviços Gerais
- 1.3 – Departamento de Arrecadação e Tributação
- 1.3.1 – Divisão de Arrecadação e Tributação
- 1.4 – Departamento de Planejamento, Controle Orçamentário, Contábil e Financeiro.
- 1.4.1 – Assessor Técnico
- 1.5 – Departamento de Informática.
- 1.5.1 – Assessor
- 1.6 – Comissão Permanente de Licitação
- 1.7 – Controle Interno
- 1.7.1 – Assessor Técnico.

**2 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

- 2.1 – Coordenação Administrativa e Financeira
- 2.1.1 – Assessor
- 2.2 – Coordenação de Educação Infantil
- 2.3 – Coordenação de Ensino Fundamental e Alimentação Escolar
- 2.4 – Coordenação de ensino e Assistência ao Educando
- 2.5 – Coordenação de Cultura, esporte e Lazer
- 2.6 – Supervisão de Ensino Infantil
- 2.7 – Supervisão de Ensino fundamental de 1ª a 8ª Série
- 2.8 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMAE.
- 2.9 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF.

**3 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

- 3.1 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- 3.2 – Departamento de Agricultura e Pecuária
- 3.2.1 – Divisão de Agricultura

**4 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- 4.1 – Departamento de Obras e Serviços Públicos
- 4.1.1 – Divisão de Fiscalização
- 4.1.2 – Divisão de Limpeza Pública
- 4.2 – Departamento de Transporte

**5 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 5.1 – Departamento de Proteção à Criança e ao Adolescente
- 5.2 – Departamento do Trabalho e Geração de Renda
- 5.3 – Departamento de Promoção e Assistência Social
- 5.3.1 – Divisão de Assistência e Promoção Social
- 5.3.2 – Divisão de Assistência e Apoio à Família e ao Idoso
- 5.3.3 – Divisão de apoio à Organização Comunitária
- 5.3.4 – Divisão de Qualificação Profissional e Apoio à Geração de Renda
- 5.3.5 – Plantão Assistencial
- 5.3.6 – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente – CTDCA
- 5.3.7 – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.
- 5.3.8 – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
- 5.3.9 – Fórum do Programa Municipal de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável.
- 5.4 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

**6 – SECRETARIA DE SAÚDE**

- 6.1 – Departamento de Promoção e Assistência à Saúde
- 6.1.1 – Assessor
- 6.1.1 – Divisão de Vigilância à Saúde
- 6.1.2 – Coordenação de Vigilância Epidemiológica
- 6.1.3 – Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental
- 6.1.4 – Coordenação de Estratégias de Política de Saúde (PACS/PSP/PSB)
- 6.1.5 – Coordenação de Laboratório e Assistência Farmacêutica
- 6.1.5.1 – Divisão de Planejamento, Controle, Auditoria e Regulamentação.
- 6.1.6 – Coordenação de Regulamentação e Auditoria
- 6.2 – Departamento de Administração e Finanças
- 6.2.1 – Divisão Contábil e Financeira
- 6.2.2 – Divisão de recursos Humanos
- 6.2.3 – Divisão de Patrimônio, Material e Serviços Gerais
- 6.3 – Conselho Municipal de saúde
- 6.5 – Fundo Municipal de Saúde

Parágrafo Único – As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, o Gabinete do Prefeito por um Chefe de Gabinete e a Junta do Serviço Militar por Secretário, Coordenações por Coordenadores, as Gerências por Gerentes, os Departamentos e as Divisões por Chefes.

Art. 4º - São mecanismos especiais, de natureza transitória, comissão, grupo tarefa e gerência de projeto, instituídos por ato do Prefeito Municipal para fins específicos.

**CAPÍTULO – II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

Art. 5º - As finalidades que constituem área de competência de cada Órgão ou Secretaria e suas respectivas unidades são as seguintes:

**SEÇÃO – I  
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - As finalidades que constituem área de competência do Gabinete do Prefeito:

- I – Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações políticas administrativas com os municípios, órgãos e entidades políticas, privadas e associações de classes;
- II – Agendar e disciplinar as audiências e atendimentos pessoais do Prefeito;
- III – Realizar as atividades de relações públicas e sociais da Prefeitura;
- IV – Promover articulação política e parlamentar;
- V – Assessoria ao Prefeito em assuntos específicos não abrangidos pelas Secretarias;
- VI – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito e demais atividades correlatas;
- VII – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

- VIII – Organizar, numerar, e manter em arquivos sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencente ao Executivo Municipal;
- IX – Assessoramento na segurança do Prefeito e demais autoridades municipais;
- X – Acompanhar a execução das leis e normas da Prefeitura;

**SEÇÃO II  
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 7º - O gabinete do Vice-Prefeito é o Órgão que tem por finalidade:

- I – Assessorar o Prefeito, substituí-lo em seus impedimentos;
- II – Cumprir atribuições delegadas pelo Prefeito;
- III – Exercer as atribuições inerentes ao exercício de Prefeito quando este ausente.

**SEÇÃO III  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

Art. 8º - a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças é o Órgão que tem por finalidade:

- I – Administração e controle dos serviços municipais;
- II – Exercer atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional, elaboração e controle do cadastro técnico, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- III – Promover a realização de licitação para obras materiais e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- IV – Exercer atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- V – Planejamento e coordenação geral das ações do governo municipal;
- VI – executar atividades relativas controle do patrimônio, no tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- VII – Formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VIII – Coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações de modernização e organização administrativa do Poder Executivo Municipal;
- IX – Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;
- X – Conservar, interna e externamente o Prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- XI – Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração. Bem como sua guarda e conservação;
- XII – Executar no que diz respeito às finanças do município, a política fiscal;
- XIII – Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- XIV – Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e efetuar a fiscalização e controle tributário e coordenar a administração tributária;
- XV – Elaborar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e orçamentos;
- XVI – Promover a arrecadação e controlar os tributos municipais;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES.  
CNPJ - 01.612.603/0001-07.  
RUA LUIZ GOMES VILANOVA, 55 - CENTRO.  
CEP-64.438-000 - SANTO ANTONIO DOS MILAGRES - PI.

serviços gerais;  
XVII - Realizar o pagamento dos servidores, fornecedores e prestadores de

XVII - Evitar a evasão de receitas;  
XIX - Executar e coordenar os serviços da contabilidade do Município;  
XX - Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do

município;  
XXI - Processar as despesas e manter o registro e os controles da administração

financeira, orçamentária e patrimonial do município;  
XXII - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de

contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;  
XXIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração

centralizada encarregada da movimentação de recursos e outros valores.  
XXIV - Elaborar no que dizem respeito ao Planejamento do município, em

colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias a proposta orçamentária

anual e o Plano Plurianual de acordo com as normas estabelecidas pelo governo municipal.

#### SEÇÃO IV

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desporto e Lazer, é o

Órgão que tem por finalidade:  
I - Realizar pesquisas educacionais, elaborar e executar os planos municipais de

educação e cultura de longas e curtas durações em consonância com as normas e critérios de

planejamento nacional da Educação e dos planos estaduais;  
II - Celebrar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ações

na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à

educação;  
III - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, de

ensino pré-escolar, especial e do ensino fundamental, procedendo à sua chamada para a matrícula;  
IV - Manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais,

sobretudo, aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;  
V - Promover campanha junto a comunidade no sentido de incentivar a

frequência dos alunos à escola;  
VI - Criar meios adequados para a radiação de professores na zona rural, ou

ainda dar-lhes a necessárias condições de trabalho;  
VII - Propor a localização das escolas municipais através de adequado

planejamento, evitando a dispersão de recursos;  
VIII - Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o

cumprimento da obrigatoriedade escolar;  
IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar

o professorado municipal dentro de diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do

ensino;  
X - Promover a orientação educacional através do acompanhamento vocacional,

em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de

alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - Combater a evasão escolar, a repetência e todas as causas de baixo

rendimento dos alunos através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno;  
XIII - Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede

escolar do município, levando em conta fatores de ordem climáticas e econômicas;  
XIV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação de

professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos

humanos de responsabilidade do Estado e da União;  
XV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores

municipais em formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a

qualificação exigida;  
XVI - Organizar em articulação com a Secretaria de Administração, Finanças e

Planejamento da Prefeitura, recursos para a admissão de professores especialistas em educação;  
XVII - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo

ao cultivo da ciência, das artes e das letras;  
XVIII - Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do

município;  
XIX - Promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse

legal, de natureza científica e socioeconômica;  
XX - Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI - Documentar as artes populares;  
XXII - Planejar, promover, organizar, incentivar impulsionar e supervisionar,

com regularidade, a execução de programas culturais, atividades esportivas, esportivo-educacionais,

recreativos e lazer de interesse e em benefício da população;  
XXIII - Pesquisar, orientar, apoiar e supervisionar o desenvolvimento da

educação física e dos esportes amadores, visando expansão do potencial existente;  
XXIV - Estudar as necessidades do Município no campo esportivo, de recreação

e lazer, propondo medidas que visam à ampliação das suas atividades;  
XXV - Promover programas cívico-esportivos de interesse geral da cidade;

XXVI - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;  
XXVII - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XXVIII - Promover e apoiar a prática esportiva na comunidade;  
XXIX - Executar planos e programas de fomento ao turismo.

#### SEÇÃO V

##### DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 10 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é o Órgão que tem por

finalidade:  
I - Orientar e estimular as atividades agrícolas e pecuárias no município;

II - Promover o aumento da produção animal e vegetal, mantendo contratos com

outros órgãos estaduais e federais;  
III - Incentivar o cooperativismo e associativismo rural, a participação em

exposições e concursos agropecuários;  
IV - Promover e incentivar a irrigação, visando a produção em escala crescente;

V - Promover e incentivar a aquisição de semente e mudas selecionadas;

VI - Exercer atividades ligadas ao abastecimento e comercialização de produtos

agrícolas e pecuários;  
VII - Incentivar a construção e conservação de depósito para armazenamento de

cereais;  
VIII - Administrar os serviços de mercados, feiras e matadouros, mantendo

estrito relacionamento com atividades estaduais e federais correlatas;  
IX - Promover cursos de treinamento de mão-de-obra na área agrícola

estimulando o mercado de trabalho e geração de emprego e renda;  
X - Planejar e definir as políticas de proteção ambiental do município;

XI - Elaborar, coordenar, e executar planos, programas e projetos na área de

meio ambiente;  
XII - Promover a conservação do uso racional dos recursos naturais renováveis;

XIII - Administrar parques e jardins do município;  
XIV - Promover a arborização dos logradouros públicos;

XV - Promover a conscientização da comunidade quanto ao meio-ambiente;  
XVI - Planejamento, execução e coordenação das ações de turismo.

#### SEÇÃO VI

##### DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 11 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o Órgão que tem por

finalidade:  
I - Executar atividades concernentes à construção e a conservação de obras

públicas municipais e instalações para prestação de serviços às comunidades;  
II - Elaborar, atualizar e promover a execução de planos municipais de

desenvolvimento, bem como, elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento

das políticas urbanas do município;  
III - Conceder licença e fiscalizar o cumprimento de normas referentes às

construções particulares;  
IV - Fiscalizar o cumprimento de normas referentes a loteamento;

V - Fiscalizar o cumprimento de normas referentes às posturas municipais;  
VI - Exercer atividades relativas à prestação de manutenção dos serviços

públicos locais, tais como limpeza pública, coleta de lixo, cemitério e outros serviços urbanos;  
VII - Manter a conservação e manutenção de cemitérios;

VIII - Executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas

municipais integradas ao orçamento do município;  
IX - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas

municipais e vias urbanas;  
X - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e aos

serviços a cargo da Prefeitura;  
XI - Manter atualizada a planta cadastral do município;

XII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções

particulares;  
XIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e

loteamento;  
XIV - Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em

vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XV - Promover a construção e ampliação do sistema público de abastecimento

de água potável e de esgoto sanitário;

XVI - Operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

XVII - Promover atividades de conservação e combate à poluição dos cursos de

água do município;  
XVIII - Executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços

públicos locais, tais como, limpeza pública, cemitérios e a iluminação pública;  
XIX - Administrar os serviços de trânsito em coordenação com os demais órgãos

do governo federal e estadual;  
XX - Administrar parques e jardins do município;

XXI - Promover a arborização dos logradouros públicos;  
XXII - Fiscalizar os serviços públicos ou os de utilidade pública, concedidos ou

permitidos pelo município;  
XXIII - Desenvolver atividades de telecomunicações compreendendo a telefonia

e a radiodifusão.

#### SEÇÃO VII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12 - A Secretaria Municipal da Criança, do Adolescente e da Assistência

Social do Município é o Órgão que tem por finalidade:  
I - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho

local;  
II - Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda

individual estudar-lhe o caso e dar-lhes a orientação cabível;  
III - Conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou de

emergência, mediante comprovação;  
IV - Levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de

desenvolver, quando, necessário, programas de habitação popular;  
V - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração de órgãos e

instituições estaduais e federais que cuidam especificamente da problemática, coordenando,

supervisionando, controlando e dando apoio e assistência à criança e ao adolescente, nos termos da Lei

Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e legislação correlata, além de planejar, supervisionar,

coordenar a assistência ao idoso e à mulher;  
VI - Promoção de recursos de treinamento de mão-de-obra especializando-a

para o mercado de trabalho;  
VII - Promoção de ações de geração e emprego e renda;

VIII - Estimular e prestar assistência ao artesanato municipal;  
IX - Promover a assistência e a defesa da mulher;

X - Prestar assistência e apoio ao idoso e à população carente do município;

#### SEÇÃO VIII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Saúde é o Órgão que tem por finalidade:

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES.  
 CNPJ – 01.612.603/0001-07.  
 RUA LUIZ GOMES VILANOVA, 55 – CENTRO.  
 CEP-64.438-000 - SANTO ANTONIO DOS MILAGRES - PI.

I – Promover o levantamento sistemático dos indicadores epidemiológicos dos agravos do município, para desencadear ações eficazes de prevenção e promoção para garantir a saúde da população;

II – Manter integração com órgãos governamentais nas esferas municipal, estadual e federal para garantir o acesso da população aos serviços de saúde com atendimento universal e igualitário;

III – Garantir a participação da sociedade na programação, execução e avaliação das ações de saúde através dos Conselhos Municipais de Saúde;

IV – Coordenar, supervisionar, planejar e executar as atividades de prevenção e promoção da saúde;

V – Promover junto à população a divulgação e educação em saúde;  
 VI – Promover vigilância à saúde através da vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;

VII – Gerenciar as unidades de saúde existente no município garantindo à população acesso às ações de saúde;

VIII – Executar ações de saúde com equipe interdisciplinar para execução das políticas de saúde pública;

IX – Encaminhar pacientes para serviços de saúde para ações de média e alta complexidade;

X – Gerenciar a fiscalização a aplicação de recursos destinados à saúde pública;

XI – Promover a capacitação de recursos humanos.

**SEÇÃO IX  
 DA JUNTA MILITAR**

Art. 14 – A Junta Militar do Município é o Órgão que tem por finalidade:

I – realizar o alistamento militar;

II – Promover a regularização do município com o serviço militar;

III – Emitir documentos de alistamento militar e identificação;

IV – Procurar, juntamente com o poder público e a sociedade civil reduzir os níveis de criminalidades;

V – Desempenhar outras atividades inerentes que lhe forem atribuídas.

Art. 16 – Ficam extintos os cargos anteriormente criados e as Funções Gratificadas – FG, e implementados novos cargos de provimento em Comissão de natureza Especial, os cargos de Direção, Assessoramento Superior – DAS 1, 2 e 3 e mantidos os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI 1, 2 e 3, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, correspondente a Estrutura Orgânica da Prefeitura, na forma do Anexo I desta Lei, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as mudanças necessárias, transferências, nomeações e designações para os novos Cargos e Funções.

Parágrafo Único – A remuneração dos Secretários Municipais serão pagos sob a forma de subsídios, de acordo com o § 4º, do artigo 5º, da Emenda Constitucional nº 019, de 04 de junho de 1998.

*[Handwritten signatures]*

Art. 17 – Ficam mantidos os atuais Conselhos Municipais, permanecendo não remunerados.

Art. 18 – As atividades pelo, da administração municipal, tais como pessoas material, patrimônio e transportes, serviços gerais modernização administrativa, administração financeira, contabilidade, planejamento, orçamento e informática serão organizados sob a forma de sistemas integrados por todas as unidades que, na administração do município, exerçam a mesma atividade.

Parágrafo Único – As unidades integrantes e um sistema, qualquer que seja a sua subordinação, fica submetido à orientação normativa, supervisão técnica e ao controle específico do Órgão a que é subordinado.

Art. 19 – Ficam mantidos ou transformados com mudanças de denominação e/ou de símbolo, os órgãos e/ou cargos em comissão correspondentes à estrutura organizacional da administração municipal, na forma do Anexo desta Lei.

§ 1º – Ficam extintos os cargos em comissão não mantidos ou alterados pelo quadro anexo, correspondente a estrutura organizacional básica modificada por esta Lei.

§ 2º – Ficam mantidos e/ou criados os Cargos em Comissão e os Cargos de Natureza Especial correspondente à estrutura organizacional de que trata esta Lei.

Art. 20 – O Poder Executivo Municipal regulamentará a organização e o funcionamento das administrações de Órgãos Setoriais subordinados às Secretarias Municipais.

Parágrafo Único – Os assuntos de Interesses dos Órgãos Setoriais e Administração serão sempre submetidos à apreciação do Prefeito através da Secretaria incumbida da supervisão e controle da entidade.

Art. 21 – As remunerações mensais dos Cargos em Comissão obedecerá aos valores estipulados no expediente Anexo – I.

§ 1º – A criação de novos cargos em Comissão não especificados nesta Lei, dependerão da existência de dotação orçamentária para atendimento das despesas.

§ 2º – Os dirigentes de Órgãos de nível inferior ao de Secretário serão nomeados pelo Prefeito.

Art. 22 – As funções gratificadas e atuais cargos em comissão estão extintas, à exceção dos cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI.

Art. 23 – As diárias para atendimento de despesas com viagens a serviço do município, no âmbito da administração, serão fixadas em Lei.

Art. 24 – As nomeações e exonerações para preenchimento dos Cargos em Comissão são de livre iniciativa do Poder Executivo.

*[Handwritten signatures]*

Art. 25 – Ficam mantidos e quantificados os Cargos efetivos Técnicos e administrativos elencados no Anexo II, parte integrante desta Lei, dimensionados para preenchimentos futuros, em conformidade com as reais necessidades administrativas, mediante realização de concurso público.

Art. 26 – Fica assegurado a todo servidor público municipal efetivo pagamento do salário mínimo vigente, fixado em Lei Federal, sendo base de cálculo para o processamento das vantagens e descontos legais.

Art. 27 – Os Servidores de programas especiais (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Educação de Jovens e Adultos – EJA, Programa Saúde da Família – PSF, Programa de Vigilância Sanitária e Ambiental e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS) exercerão as funções inerentes aos seus cargos por tempo indeterminado e condicionado as suas atividades e exigências dos respectivos programas e ações do governo federal.

Parágrafo Único – as remunerações dos servidores dos Programas Especiais terão por base o piso salarial mínimo estipulado pelo Governo Federal e as variações de valores estarão condicionadas aos repasses financeiros efetuados ao município, pela União destinados a cada Programa e específico.

Art. 28 – As remunerações dos servidores públicos municipais, preconizados nos expedientes que acompanham a presente Lei (Anexos I, II e III) obedecerão ao piso mínimo posto pelo governo federal em vigor, podendo ter variação a maior, sem prejuízo de vantagens garantidas asseguradas em Lei específica e/ou Plano de Carreira Municipal da Categoria, aprovado pelo Legislativo Municipal é sancionada pelo Executivo.

Art. 29 – a representação gráfica (Organograma) da estrutura Orgânica Administrativa do Poder Executivo Municipal é parte integrante desta Lei, conforme Anexo III.

Art. 30 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os reajustamentos em dotações orçamentárias próprias constantes no Orçamento e de créditos especiais que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e funções e sendo abertos por meio de Decretos.

Art. 31 – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita municipal de Santo Antonio dos Milagres – PI, 15 de maio de 2006.

*[Handwritten signature]*  
 Rosely Pereira de Araújo Sousa  
 Rosely Pereira de Araújo Sousa  
 Prefeita Municipal  
*[Handwritten signature]*  
 Danilo Pereira dos Santos  
 Secretário de Administração

**Id:05D4F7C8527A972F**



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES PIAUÍ  
 RUA LUIZ GOMES VILANOVA, 55, CENTRO, CEP: 64.438-000  
 CNPJ – 01.612.603/0001-07

**TERMO ADMINISTRATIVO DE CESSÃO VEÍCULO PARA USO DA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

CONSIDERANDO que, cabe ao Município disciplinar a forma como os bens públicos serão administrados, no uso regular da autonomia constitucional que lhe é assegurada para tratar de assuntos de interesse local, de acordo com o art. 30, I, da Constituição Federal, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente TERMO ADMINISTRATIVO DE CESSÃO DE USO DE VEÍCULO, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Milagres – PI através da Secretaria Municipal de Saúde na condição de cedente, e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santo Antônio dos Milagres na condição de cessionária. O CEDENTE cederá a CESSIONÁRIA o veículo Renault/Kwid Zen modelo 2022. O veículo objeto desta Cessão de Uso destina-se exclusivamente a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Santo Antônio dos Milagres, Estado do Piauí.

Santo Antônio dos Milagres – PI, 01 de Fevereiro de 2023.

*[Handwritten signature]*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 CEDENTE

*[Handwritten signature]*  
 Walcyra Yáñez de A. Viana  
 Sec. Mun. de Meio Ambiente  
 Matrícula 111-3  
 Sec. Mun. de Meio Ambiente - CUMPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTO ANTONIO DOS  
 MILAGRES  
 CESSIONÁRIA