Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAIS
Rua Venâncio Borges, 710 - Centro
C.G.C. 06.554.851/0001-62

LEI COMPLEMENTAR Nº- 01/2001 DE 29 DE JANEIRO DE 2001

Dispõe sobre a Estrutura Orgânica Básica da Prefeitura Municipal de Palmeirais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRAIS, ESTADO DO PIAUÍ,
Faço saber que a Câmara Municipal de Palmeiráis , aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1 - Esta **Lei** institui as atividades básicas da Prefeitura Municipal de Palmeirais e as diretrizes de sua estruturação e **organização administrativa** de conformidade com o previsto no **Art. 64 inciso VIII** da **Lei Orgânica do Município**.

Art. 2 - O **Poder Executivo** é exercido pelo Prefeito auxiliado pelos setores da administração direta que compreende os órgãos de Assessoramento Direto ao Prefeito e Secretarias Municipais.

Parágrafo 1º- A estrutura orgânica básica da administração direta compreende os **órgãos de Assessoramento Direto ao Prefeito** e as **Secretarias Municipais**.

Parágrafo 2º- A Administração Indireta do Municipio compreende as 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 Palmeirais** é constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO AO PREFEITO

1. Gabinete do Prefeito
2. Assessoria Especial
3. Assessoria Técnica Especializada
4. Tesouraria
5. Assessoria Técnica
6. Assessoria de Informática
7. Assessoria de Comunicação
8. Junta do Serviço Militar

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

II - Assessoria Especial - acompanhamento de **assuntos estratégicos** e **parlamentares**;

III - Assessoria Técnica Especializada - assistência, elaboração e acompanhamento de **Projetos** e apoio a todas as Secretarias na **formulação** de **políticas** governamentais devendo a mesma ser ocupada preferencialmente por **Profissionais de Nível Superior**;

IV - Tesouraria - controle da arrecadação feito ao caixa, pagamento de despesas, movimentação de contas bancarias conjuntamente com o **Prefeito** e demais ordenadores de despesas na Administração Municipal e outras determinações emanadas do **Secretario Municipal de Administração e Finanças**;

V - Assessoria Técnica - apoio técnico no acompanhamento de projetos administrativos da Prefeitura;

VI - Assessoria de Informática - acompanhamento do processo de informatização da Prefeitura;

VII - Assessoria de Comunicação - divulgação das ações administrativas da Prefeitura;

VIII - Junta do Serviço Militar - Alistamento Militar;

IX - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - administração de Pessoal, de patrimônio, de transportes, obras e serviços gerais, arrecadação tributária , fiscalização, administração financeira, contabilidade e liquidação e pagamento de pessoal;

X - Secretaria Municipal de Assistência Social - assistência à criança e ao adolescente, assistência social a população carente, apoio aos eventos culturais, incentivo a produção artesanal e administração de creches;

XI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - prioridade para o ensino pré-escolar e do primeiro grau, alfabetização de adultos, apoio ao ensino de segundo grau, assistência ao educando, artes, cultura e administração de unidades escolares;

XII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, programação, direção, orientação e incentivo das atividades de esporte, lazer e turismo;

XIII - Secretaria Municipal de Saúde - saúde pública, assistência médica, odontologica, hospitalar e vigilância sanitária, epidemiologica e administração das ações básicas e hospitalares;

XIV - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente - assistência ao produtor rural, incentivo a produção animal e vegetal, cooperativismo e associativismo rural, irrigação e abastecimento, ações de preservação do meio ambiente, ação fundiária, banco de sementes e administração de mercados e feiras livres.

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

II - ÓRGÃO DE ATIVIDADES - MEIOS

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças
1.1. Departamento de Pessoal
1.2. Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
1.3 Departamento de Cadastro e Tributação
1.4 Departamento de Contabilidade e Finanças

III- ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FINS

1. Secretaria Municipal de Assistência Social.
1.1 Departamento de Ação Social
1.2 Departamento de Creches

2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2.1 Departamento de Administração Geral
2.2 Departamento de Ensino e Cultura
2.3 Departamento de Assistência ao Educando

3. Secretaria Municipal de Saúde.
3.1 Departamento de Assistência a Saúde
3.2 Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
3.3 Departamento de Administração Geral

4. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.
4.1 Departamento de Produção
4.2 Departamento de Abastecimento
4.3 Departamento de Meio Ambiente

5. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
5.1 Departamento de Desportos
5.2 Departamento de Lazer
5.3 Departamento de Turismo

Parágrafo único - As Secretarias, o Gabinete do Prefeito, a Assessoria Especial e a Assessoria Técnica Especializada, serão dirigidos por **Secretários Municipais**, a Tesouraria por um **Tesoureiro**, a Junta do Serviço Militar, por um **Presidente** e os Departamentos, por **Diretor**.

Art. 4º - As competências básicas de Cada órgão ou Secretaria, são as seguintes:

I - Gabinete do Prefeito - assistência direta e imediata ao Prefeito, agenda e disciplina de audiências, representação política e social, cerimonial e relações públicas, controle e registro de **Portarias, Decretos e Leis**;

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

Art. 5º- As subunidades de nível hierárquico inferior a Departamento serão criadas por Decreto do Poder Executivo, após a publicação desta Lei.

Art. 6º- Fica o Poder Executivo autorizado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei, expedir Decreto com o Regimento interno da Prefeitura, com a especificação da estrutura de cada Secretaria ou órgão, detalhando as competências de cada órgão e as atribuições das chefias.

Parágrafo único - No detalhamento da estrutura das Secretarias ou órgãos, a que se refere este artigo, poderão serem criados, substituídos ou extintos Departamentos e subunidades de nível hierárquico inferior, observando as diretrizes de organização racional e de descentralização da administração Municipal.

Art. 7º- Ficam criados os cargos de natureza especial e os cargos em comissão correspondentes à estrutura orgânica básica na forma do **anexo I** desta Le .

Art. 8º- A remuneração de **Secretário Municipal** e de cargos equivalentes, será fixada pela **Câmara Municipal** obedecendo o disposto na **Constituição Federal** e **Lei Orgânica do Município**.

Art. 9º- Os ocupantes dos cargos de **natureza especial** detentores de mandato eletivo, poderão optar pela remuneração do cargo, conforme o previsto na **Lei Orgânica do Município** e nas **Constituições Estadual** e **Federal**.

Art. 10º- Os cargos de **Direção e Assessoramento Municipal - DAM** de livre nomeação e exoneração do Prefeito, serão providos e remunerados na form . do **anexo II** desta Lei.

Art. 11º- Para o exercício **de funções de confiança** só serão designado , **servidor municipal e remunerados** na forma prevista no **anexo III** desta Lei.

Art. 12º- Os ocupantes dos cargos de **natureza especial** serão nomeados e exonerados, por **Decreto do Executivo** e os demais através de Portaria do Senhor **Prefeito Municipal** ou por autoridade por ele autorizada.

Art. 13º- Revogadas as disponibilidade em contrario, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia dois (02) de janeiro do ano dois mil e um (2001).

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmeirais, 29 de janeiro de 2001.

PAULO CESAR VILARINHO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei, foi sancionada, numerada, registrada e publicada aos dias vinte e nove (29) do mês de janeiro do ano dois mil e um (2001).

QUINTINO NUNES DA SILVA
Secretário Chefe de Gabinete

CARTÓRIO "CLEIDE LAFAIETE"
1º Ofício de Notas e Anexos
CNPJ: 07.083.405/0001-80 - Palmeirais - PI
Av. Gonçalo Barbosa Soares, S/N - Centro
Ana Cléia de Freitas Lima - Tabeliã

Reg. Tit. Documentos: Livro B-4
(X) R. 718, Fls. 68v/70
Protocolo: Liv. A -1, fls. 26v
Sob nº 717 Em: 24/03/2015
Ana Cléia de Freitas Lima - OFICIAL

Selo de Fiscalização e Autenticidade
Poder Judiciário
Estado do Piauí
Atos de Notas, Registro e Judiciais
ARQUIVAMENTO
Nº ANG 036265 79360
Série 014 22

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAIS
Rua Venâncio Borges, 710 - Centro
C.G.C. 06.554.851/0001-62

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº-01/2001 DE 29 DE JANEIRO DE 2001

SECRETÁRIA/ÓRGÃO/DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	NÍVEL
1 - Gabinete do Prefeito		
Chefe de Gabinete	01	ESPECIAL
Assessor Especial	02	ESPECIAL
Assessor Técnico Especializado	02	ESPECIAL
Tesoureiro	01	DAM - 4
Assessor Técnico	04	DAM - 3
Assessor de Comunicação	01	DAM - 3
Assessor de Informática	01	DAM - 3
2 - Junta do Serviço Militar		
Presidente da Junta	01	DAM - 3
3 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
Secretário	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	04	DAM -3
4 - Secretaria Municipal de Assistência Social		
Secretário	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	02	DAM - 3
5 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Secretario	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	03	DAM - 3
6 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo.		
Secretario	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	03	DAM - 3
7 - Secretaria Municipal de Saúde		
Secretário	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	03	DAM - 3
8 - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente		
Secretário	01	ESPECIAL
Diretor de Departamento	03	DAM - 3

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAIS
Rua Venâncio Borges, 710 - Centro
C.G.C. 06.554.851/0001-62

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº-01/2001 DE 29 DE JANEIRO DE 2001

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO MUNICIPAL - DAM

CARGO	OCUPANTE	Valor da Remuneração em R$
ESPECIAL	Secretário	600,00
ESPECIAL	Chefe de Gabinete	600,00
ESPECIAL	Assessor Técnico Especializado	600,00
ESPECIAL	Assessor Especial	600,00
DAM - 4	Tesoureiro	400,00
DAM - 3	Diretor de Departamento ou equivalente e Presidente da J.S.M	180,00
DAM - 2	Diretor de Divisão ou equivalente	150,00
DAM -1	Secretária Executiva ou equivalente e Diretor de Unidade Escolar de 1ª- a 8ª- Série e de 5ª- a 8ª- Série.	130,00

Ana Cléia de Freitas Lima
Of. Tit. Documentos

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR Nº-01/2001 DE 29 DE JANEIRO DE 2001

FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

FUNÇÃO	Gratificação / Símbolo	Valor da Gratificação
Chefe de Setor ou equivalente e Diretor de Escolas de 1ª- a 4ª- Série, com quatro ou mais salas de aula (1 turno).	**DAI - 3**	40,00
Chefe de Seção ou equivalente e Diretor de Escolas de 1ª a 4ª- Série, com três salas de aula (1 turno).	**DAI - 2**	30,00
Recepcionista e Diretor de Escolas de 1ª- a 4ª- Série, com até duas salas de aula (1 turno).	**DAI - 1**	20,00