



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

Projeto de Lei n° ____ de 10 de Fevereiro de 2017.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Morro Cabeça No Tempo e dá outras Providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRO CABEÇA NO TEMPO**, no uso de suas atribuições legais, encaminha o seguinte Projeto de Lei para apreciação e deliberação da Câmara de Vereadores do Município:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Controladoria, Chefias, Assessores, Secretários, Coordenadores, Diretores.

Art. 2º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público usuário, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 3º - A Prefeitura procurará utilizar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes,



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão funcional.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Morro Cabeça No Tempo-PI compõe-se dos seguintes cargos comissionados integrantes do quadro funcional dos Órgãos e respectivos Departamentos, Coordenações, Divisões, Assessorias e Seções:

I - Órgãos de Assistência e Assessoramento do Prefeito Municipal de Morro Cabeça No Tempo - PI:

1 - Gabinete do Prefeito:

1.1 - Secretário Executivo Municipal;

1.1.1 - Chefe de Gabinete.

1.1.2 - Assessor especial do prefeito;

1.1.3 - Recepcionista do gabinete;

1.1.4 - Chefe do Setor de Segurança;

1.1.5 - Assessor de Comunicação;

1.1.6 - Motorista Oficial do Gabinete

2-CONTROLADORIA INTERNA

2.1 - Controlador Geral;

2.2 - Técnico em Controle Interno;

2.3 - Assessor de Controlador Interno;

II - Órgãos de Atividade-meio:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- 1.1 - Secretário Municipal de Administração;
- 1.2 - Auxiliar de Gabinete;
 - 1.2.1 - Chefe de Departamento de Recursos Humanos;
- 1.3. - Departamento de Material e Patrimônio
 - 1.3.1 - Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
 - 1.3.2 - Seção de Protocolo e Arquivo;
 - 1.3.3 - Seção da Junta do Serviço Militar.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

- 2.1 - Secretário de Finanças;
- 2.2 Chefe de Tesouraria;
- 2.3 Secretario Auxiliar do Gabinete;
- 2.4 Chefe de Departamento de Arrecadação ,
fiscalização e Tributos;
- 2.4 - Chefe de Departamento Finanças e Contabilidade.

III - Órgãos de Atividade-fim:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

- 1.1 - Secretário Municipal de educação :
- 1.2 - Supervisão Geral de Ensino;
- 1.3 - Diretores de Escolas Municipais;
- 1.4 - Departamento Administrativo-financeiro.
 - 1.4.1 - Coordenação de Material e Patrimônio.
- 1.5 - Departamento de Gestão da Rede.
 - 1.5.1 - Coordenação de Gestão Escolar e Prestação de Contas;
 - 1.5.2 - Coordenação de Alimentação Escolar;
 - 1.5.3 - Coordenação de Transporte Escolar;
 - 1.5.4 - Coordenação de Infra Estrutura Escolar.



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izidio Balista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- 1.6 - Departamento de Ensino.
 - 1.6.1 - Coordenação de Ensino Infantil, Fundamental e Avaliação de Aprendizagem.
 - 1.6.2 - Supervisor do EJA;
 - 1.6.3 - Coordenação da Educação de Jovens Adultos e Educação Especial;
 - 1.6.4 - Inspetor Escolar;
 - 1.6.5 - Secretário Escolar;
 - 1.6.6 - Coordenações Pedagógicas.
 - 1.6.7 - Encarregado de Biblioteca Pública

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA e TURISMO E JUVENTUDE:

- 2.1 - Secretário Municipal de Cultura e Turismo:
- 2.2 - Coordenação de Promoção de Eventos Culturais;
- 2.3 - Departamento da Juventude;
 - 2.3.1 - Coordenação de projetos da Juventude
- 2.4 - Coordenação de Cadastro de Programas Nacionais e Estaduais;

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- 3.1 - Secretário Municipal de Saúde;
- 3.2- Departamento de Atenção Básica.
 - 3.2.1 - Coordenação da Saúde Bucal;
 - 3.2.2 - Coordenação NASF;
 - 3.2.3 - Coordenação da Farmácia Básica;
- 3.3 - Departamento da Vigilância em Saúde.
 - 3.3.1 -Coordenação de Epidemiologia;
 - 3.3.2 - Coordenação da Vigilância Sanitária;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- 3.3.3 - Coordenação Ambiental.
- 3.4- Departamento de Atenção Especializada.
 - 3.4.1 - Coordenação de CEO e LRPD;
 - 3.4.2 - Coordenação do CAPS.
- 3.5 - Departamento de Regulação, Controle e Auditoria.
 - 3.5.1 - Coordenação do CERAS;
 - 3.5.2 - Coordenação do CPD (Divisão de Processamento De dados).
- 3.6 - Departamento Administrativo Financeiro
 - 3.6.1 - Coordenação de Material e Patrimônio.

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:

- 4.1 - Secretário Municipal de Obras;
- 4.2 - Secretário auxiliar do Gabinete;
- 4.3 - Chefe Divisão e Processamento de Dados
- 4.4 - Chefe de Departamento de Serviços Urbanos.
- 4.5 - Chefe de Departamento de Transporte.
- 4.6 - Chefe de Departamento de Transito;
- 4.7 - Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
- 4.8 - Chefe de Departamento e Limpeza Publica;
- 4.9- Chefe de Departamento de Estradas;
- 4.10- Supervisor de Obras;
- 4.11- Encarregado do Cemitério;
- 4.12- Encarregado do Setor de Iluminação Publica;

5. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- 5.1 - Secretário Municipal de Assistência Social:



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izidio Balista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- 5.2 - Secretário Auxiliar do Gabinete;
- 5.3 - Coordenação dos Programas de Assistência Social;
- 5.4 - Coordenação de Cursos profissionalizantes;
- 5.5 - Setor de Assistência a Criança e Adolescente;
- 5.6 - Setor de Assistência ao idoso;
- 5.7 - Setor de Assistência á Gestante;
- 5.8 - Divisão de Processamento de Dados;
- 5.9 - Coordenação do Programa Criança feliz ;

6. - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

- 6.1 - Secretário do Meio Ambiente:
- 6.2- Departamento de Educação e Monitoramento Ambiental.
 - 6.2.1 - Coordenação da Defesa Civil;
- 6.3 Departamento de Apoio à Cultura.

7. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- 7.1 - Secretário Municipal de Esporte:
- 7.2 - Coordenação de Futebol, Futsal, Vôlei, Basquete e Handebol;
- 7.3 - Coordenação de Dança e Ginástica;
- 7.4 - Coordenação de Artes Marciais.

8.-SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL.

- 8.1- Secretário Municipal de Agricultura
- 8.2- Secretário Auxiliar do Gabinete
- 8.3- Chefe de Depto. De Agricultura e Produção Animal;
- 8.4- Setor de Fiscalização a Abate mercados e Feiras Livres;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

8.5- Setor de Processamento de Dados;

§1º - Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao Chefe do Poder Executivo, e terão Regimento Interno próprios.

§2º - As remunerações dos cargos comissionados acima delineados estão constantes no anexo I desta lei.

Art. 5º - Os cargos efetivos já existentes do município estão constantes no Anexo II desta lei, tendo sua remuneração mantida, conforme definido pelos instrumentos convocatórios dos concursos públicos anteriores.

Art. 6º - Cria-se os cargos efetivos descritos no anexo III desta lei.

Art. 7º - O provimento dos cargos constantes no anexo III, criados por esta Lei, será realizado de forma gradual e através de concurso público, condicionado a expressa autorização em anexo próprio da Lei Orçamentária Anual, com dotação suficiente, nos termos do § 1º do art. 169 da Constituição.

8.-SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL.



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPITULO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - Compete ao Secretario Executivo do Gabinete do Prefeito:

- I - Assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
- II - Dar atendimento aos Munícipes;
- III - Manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- IV - Exercer as atividades de relações públicas;
- V - Prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- VI- Pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- VII - Coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- VIII - Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
- IX - Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- X - Divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;
- XI - Atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XII - Assistir o Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
- XIII - Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;
- XIV - Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;
- XV - Coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;
- XVI - Desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração;
- XVII - Arquivamento da correspondência oficial;
- XVIII - Promover e coordenar as ações institucionais de governo;

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I - Responder pelas atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;
- II - Preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- III - Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;

IV - Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

V - Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

VI - Preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;

VII - Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

VIII - Organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;

IX - Estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa da Prefeitura;

X - Promover contatos com os diversos órgãos da Prefeitura, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

X - Manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Prefeitura, durante o expediente e fora dele;

XI - Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

XII - Proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;

XIII - Tombar e manter atualizado o registro e documentação dos bens imóveis e móveis da Prefeitura, controlar sua transferência e promover sua baixa, comunicando ao órgão competente as alterações ocorridas no Patrimônio Municipal;

XIV - Orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XV - Proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XVI - Controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almojarifado Central da Prefeitura;

XVII - Zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

XVIII - Executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;

XIX - Administrar os sistemas de comunicações e arquivo da Administração Municipal;

XX - Receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados pelo setor próprio;

XXI - Coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

XXII - Cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;

XXIII - Orientar e preparar os Processos Administrativos, especialmente os que dizem respeito à sindicâncias e processo disciplinar.

XXIV - Assessorar o Prefeito e os órgãos públicos representados no município;

XXV - Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;

XXVI - Desenvolver às etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

XXVII - Executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;

XXVIII - Organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

XXIX - Coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do Município e à racionalização de métodos de trabalho;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XXX - Elaborar projetos de leis e regulamentos necessários à execução de planos, programas e projetos, submetendo-os à apreciação do Executivo Municipal;
- XXXI - Apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;
- XXXII - Assessorar e coordenar os órgãos da Prefeitura na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter profissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;
- XXXIV - Analisar e propor, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, as normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;
- XXXV - Exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas as leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- XXXVI - Realizar ou supervisionar estudos sócio- econômicos e projetos especiais de interesse do município;
- XXXVII - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;
- XXXVIII - Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;
- XXXIX - Coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do Município;
- XL - Propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XLII - Propor a reformulação da política de gerenciamento da informática do Município quando necessária;
- XLIII - Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do Município ou da Administração, mediante solicitação do Prefeito;
- XLIV - Elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento e promover a atualização necessária;
- XLV - Estabelecer e implantar estratégias de incentivo à instalação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;
- XLVI - Estabelecer e implantar estratégias de direcionamento para implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e comércio locais;
- XLVII - Desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais;
- XLVIII - Fomentar e desenvolver a livre iniciativa;
- XLIX - Privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;
- XLX - Cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e mercantil, às microempresas e às empresas de pequeno porte;
- XLI - Estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

L - Estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

LI - Preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município;

LII - Identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

LIII - Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

LIV - Elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;

LV - Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Prefeitura e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;

LVI - Apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;

LVII - Assessorar e coordenar os órgãos da Prefeitura na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter profissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- LVIII - Analisar e propor, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, as normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;
- LIX - Exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas as leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- LX - Realizar ou supervisionar estudos sócio- econômicos e projetos especiais de interesse do município;
- LXI - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;
- LXII - Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;
- LXIII - Coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do Município;
- LXIV - Propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Prefeitura;
- LXV - Propor a reformulação da política de gerenciamento da informática do Município quando necessária;
- LXVI - Elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento e promover a atualização necessária;
- LXVII - Coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, bem como acompanhar a sua execução, inclusive o plano de Ação da Prefeitura.

CAPÍTULO III



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Art.10º - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - Promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II - Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- III - Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
- IV - Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa.
- V - Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para a locação de recursos municipais.
- VI - Prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeira de interesse do município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município, e aos Órgãos Públicos da Administração local , nos assuntos fazendário, e promover atividades; gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- I - Planejar, coordenar, implantar e executar as políticas, ações e programas de atenção à Saúde, desenvolvidas nas Unidades que compõe o Sistema Municipal de Saúde em consonância com as diretrizes do SUS, visando a redução das causas de mortalidade e morbidade da população;
- II - Atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal;
- III - Propor, assessorar e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento das Ações de Saúde;
- IV - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município, no que se refere ao Poder de Polícia de Higiene Pública;
- V - Manter os serviços de assistência nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
- VI - Propor e manter convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública.
- VII - Propiciar, dentro das possibilidades, a assistência psicológica e cultura física da população escolar do município;
- VIII - Colaborar com as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, na prestação de assistência à saúde;
- IX - Planejar, sistematizar e colocar em execução a política Municipal de Saúde Comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de saúde, atuando de forma



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

articulada e integrada com os sistemas Estadual e Federal de Saúde;

X - Instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-lo em comunitários de saúde dirigidos por lideranças da própria localidade;

XI - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo, através de Regulamentos, as normas pertinentes a metodologia de trabalho e à sistemática operacional dos referidos programas;

XII - Operar os serviços de apoio administrativo típicos da Secretaria;

XIII - Coordenar e executar as ações de atenção integral à Saúde desenvolvidas pelas unidades competentes do Sistema Municipal de Saúde, mediante planejamento e programação adequada;

XIV - Elaborar, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;

XV - Promover medidas que visem o desenvolvimento, aperfeiçoamento e valorização dos seus Recursos Humanos;

XVI - Promover, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, a realização de Conferências Municipais de Saúde, estimulando a ampla participação através de órgãos representativos da sociedade.

XVII - Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias.



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12º - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Sistema Estadual de Educação;
- II - Manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;
- III - Dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 7 a 14 anos, bem como cuidar e desenvolver o ensino pré-escolar;
- IV - Promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- V - Promover a assistência ao educando carente, no que se refere à distribuição da merenda;
- VI - Disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- VII - Promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;
- VIII - Melhorar e adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;
- IX - Incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;
- X - Aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;
- XI - Promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;
- XII - Superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;
- XIII - Manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;
- XIV - Elaborar planos municipais de educação;
- XV - Coordenar ou executar programas e projetos educacionais no município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;
- XVII - Submeter, semestralmente, ao Gabinete do Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

XVIII - Entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XIX - Articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XX - Executar projetos de capacitação de Recursos Humanos, a nível de Município;

XXI - Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

CAPITULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Art. 13° - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude:

I - Articular-se para a criação de bibliotecas e museus municipais;

II - Supervisão do patrimônio histórico do município;

III - organização e promoção de eventos culturais;

IV - organização de uma agenda cultural do município;

V - elaboração de projetos visando captar recursos para o estímulo e valorização dos aspectos culturais do município;

VI - Promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins de caráter nacional e internacional;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- VII - Incrementar o desenvolvimento do turismo no Município;
- VIII - Proceder o levantamento dos motivos e das potencialidades turísticas existentes, sugerindo seu aproveitamento, melhorias e conservação;
- IX - Organizar o calendário turístico e de eventos do Município, bem como coordenar a organização destes e das demais festividades;
- X- Proteger e desenvolver os elementos da natureza, as tradições e costumes, as manifestações culturais e outras atrações de estímulo ao turismo.
- XI - Elaborar e executar programas de amparo à criança e ao adolescente;
- XII - Elaborar e executar programas de atendimento e apoio à juventude;
- XIII - Assessorar o Prefeito Municipal nas políticas públicas de inclusão social da criança e do adolescente, coordenando a atuação das demais Secretarias Municipais e articulando iniciativas públicas e privadas de proteção social na sua área de atuação;
- XIV - Articular-se com a sociedade civil para execução de programas, projetos e ações em defesa da infância e juventude;
- XV - Implantar, coordenar e articular atuação dos Centros da Juventude; coordenar as ações relativas ao Orçamento Criança e Adolescente.

CAPÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 14º - Compete à Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Rural:

I - Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;

II - Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico e recreativo.

III - Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;

IV - Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico e recreativo.

V - Promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;

VI - Estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;

VII - Coordenação e execução das políticas de proteção da fauna e da flora;

VIII - Elaboração, coordenação e execução dos programas de preservação e revitalização de rios, riachos, brejos, olhos d'água e outros recursos hídricos do Município;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

IX - Ações de fiscalização, controle e combate aos crimes ambientais;

X - Parcerias com órgãos públicos para desenvolver ações conjuntas de políticas ambientais;

XI - Manter a preservação, assim como, a incrementarão dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

XII - Levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 15º - Compete à Secretaria Agricultura e Desenvolvimento Rural:

I - Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do município;

II - Selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

III - Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal;

IV - Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para a locação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

V - Mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- VI - Promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;
- VII - Acompanhar a execução de projetos agropecuários no município, participando de sua avaliação;
- VII- Compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;
- IX - Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;
- X - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Produção e Abastecimento, de forma participativa, em consonância com o Conselho Municipal de Política Agrícola, Pecuária e Abastecimento;
- XI - Fornecer, na medida do possível, insumos, serviços de máquinas, implementos, mudas e sementes;
- XII - Instalar unidades experimentais, campos de demonstração e de cooperação, lavouras e hortas comunitárias;
- XIII - Implantar e manter Banco de Dados que permita à Secretaria dispor de uma estrutura formal de planejamento, objetivando atender às seguintes áreas: estudos básicos, estatísticas, análises, zoneamento agrícola, programação, orçamento, avaliação, informática, documentação e acompanhamento, associando-se, sempre aos programas agrícolas do Estado e da União;
- XIV - Oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

XV - Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 16º- Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

II - Promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

III - Apoiar programas e projetos multi setoriais e assistência social;

IV - Promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- V - Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;
- VI - Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;
- VII - Priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;
- VIII - Apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;
- IX - Instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando transformá-los em agentes comunitários de assistência social;
- X - Coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do poder executivo às entidades do município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;
- XI - Coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;
- XII - Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 17º - Compete à Secretaria Municipal de Obras:

I - Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Planejamento e com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município.

II - Elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, coleta de lixo, varrição e remoção de entulho;

III - Articular com a Secretaria Municipal de Planejamento no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas à Serviços Urbanos;

IV - Colaborar com a Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração de normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

V - Arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

VI - Manter a preservação, assim como, a incrementarão dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

VII - Fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

VIII - Organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, quando houver, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviço do mesmo.

IX - Executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

X - Construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos, tanto na zona urbana como na zona rural;

XI - Opinar sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

XII - Acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e posteriormente, se de acordo, liberar os respectivos pagamentos, conforme o estabelecido nos contratos;

XIII - Executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

XIV - Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

XV - Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

XVI - Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

XVII - Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XVIII - Construir e conservar as estradas vicinais, de acordo com o Sistema Viário Municipal;
- XIX - Elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins;
- XX - Construir e conservar as Quadras Poli-esportivas e Campos de Esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento;
- XXI - Criar e manter patrulhas moto mecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;
- XXII - Dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- XXIII - Promover, na medida do possível, a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens na localização para as pequenas e médias empresas;
- XXIV - Analisar os projetos de construção em geral, submetidas à sua apreciação;
- XXV - Analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;
- XXVI - Fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;
- XXVII - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XXIII - Elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;
- XXXIV - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;
- XXXV - Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;
- XXXVI- Compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;
- XXXVII - Coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;
- XXXVIII - Articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais secretarias municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;
- XXXIX - Articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;
- XL - Coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

XLI - Responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas as normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do município, notadamente para a de média e baixa renda;

XLII - Propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

XLIII - Promover entendimento e negociações junto ao governo federal e estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;

XLIV - Estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XLV - Desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XLVI - Articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XLVII - Apoiar as instalações e operacionalização das centrais de produção de artefatos para construção de moradias populares;

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

Art. 18º - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;

II - Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da secretaria, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo do município;

III - Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

IV - Desenvolver a prática de ginástica e outros exercícios físicos, de jogos em geral, de atletas ou equipes, conforme exigências técnicas;

V - Zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo município;

VI - Incentivar a prática do esporte, lazer e recreação, integradas a outras formas de atendimento pessoal e social de crianças e adolescentes em estado de carência, em parceria com outros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas;

VII - Desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão de profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;

VIII - Estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

IX - Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;

X - Promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;

XI - Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

XII - Ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

XIII - Manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer;

XIV - Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XV - Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XVI - Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XVIII - Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- XIX - Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XX - Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- XXI - Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXII - Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;
- XXIII - Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;
- XXIV - Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XXV - Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XXVI - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXVII - Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXVIII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 19 °- Compete à Controladoria Geral:

- I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- II - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- III - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;
- IV - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;
- V - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- VI - Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- VII - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;
- VIII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município;
- IX - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos Programas de Governo e do orçamento do município;

XI - Promover e manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 20º - O Prefeito, os Secretários Municipais e os Dirigentes de Órgão de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa, ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - Quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;

III - Quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - Quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - Quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

Art. 21º - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionaliza, os seguintes:

I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:

a) As chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - A autoridade competente não poderá voltar de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - Os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

Art. 22° - Para efeito e racional funcionamento da Estrutura Administrativa estabelecida nesta lei, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I - Elaboração dos Quadros Setoriais de Servidores;

II - Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Elaboração e aprovação do Regimento Interno.

Art. 23 °- O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

- I - Nomeação e contratação temporária de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa e rescisão de contrato;
- II - Aprovação de licitações, sob qualquer modalidade;
- III - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- IV - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;
- V - Alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VI - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII - Locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao município.

Art. 24º - Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, obedecerá ao seguinte escalonamento hierárquico:

- 1- Gabinete;
- 2- Secretarias;
- 3- Departamentos;
- 4- Coordenações;
- 5- Seções;

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

Art. 25° - As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através dos departamentos ou diretorias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 26° - Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

I - Participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;

II - Promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;

III - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade;

IV - Promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos e Regulamentos;

V - Estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;

VI - Buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

VII - Gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;

VIII - Estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;

IX - Propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população;

Art. 27º- Os órgãos de Assessoria de Comunicação e Controlador Geral possuirão equivalência a de secretaria no tocante as mesmas responsabilidades e obrigações, sendo assim, o assessor de comunicação terá status como secretário.

Art. 28º - O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior a Departamento, desde que sejam ocupadas por pessoal estável ou efetivo da Prefeitura.

Art. 29º - Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

I - pelo vencimento do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º - Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais dos cargos de comissão e efetivo.

Art. 30º - Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 31º - As Leis, Decretos e Portarias, deverão ser assinadas exclusivamente pelo Prefeito.

Art. 32º - O Prefeito poderá relotar cargos e pessoal através de decretos, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço.

Art. 33º - Para facilitar a comunicação entre os órgãos municipais, cada um terá a sua sigla correspondente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34º - No orçamento do Município para o ano 2017 serão consignadas dotações próprias para atender a estrutura da Prefeitura Municipal de Morro C. No Tempo, na forma do que estabelece a presente Lei.



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

Art. 35° - O anexo II desta Lei para todos os efeitos, regulariza todos os cargos efetivos abrangidos por Leis anteriores.

Art. 36° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Município de Morro Cabeça No Tempo, 22 de fevereiro de 2017.

PREFEITO MUNICIPAL DE MORRO C. NO TEMPO



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

Gabinete do Prefeito E Demais Secretarias

ANEXO I

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR R\$ REMUNERAÇÃO
Secretários Municipais		CC1	2.200,00
Assessor de Comunicação		CC1	2.200,00
Controlador Geral		CC1	2.200,00
Chefe de Gabinete		CC1	2.200,00
Chefe de Departamentos		CC3	1.300,00
Coordenação de Licitação		CC4	940,00
Diretor de Escolas		CC4	940,00
Assessor Especial		CC1	2.200,00
Supervisor Geral de Ensino		CC4	940,00
Motorista do Gabinete		CC4	1.500,00
Coordenador		CC4	940,00
Secretario Auxiliar de Gabinete		CC2	1.200,00
Divisão de Processamento de Dados		CC5	1.500,00
Setor de Fiscalização e Abates		CC6	937,00
Encarregado		CC6	937,00
Supervisor de Obras		CC7	1.800,00
Digitador		CC6	937,00
Inspetor de Ensino		CC2	1.800,00
Coordenador do CRAS		CC2	1.200,00



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

ANEXO II

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
EFETIVO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ZELADOR)	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
GARI	
JARDINEIRO	
VIGIA	
PROFESSOR	
AGENTE DE SAÚDE	
AGENTE DE ENDEMIAS	
MOTORISTA	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
ENFERMEIRO	
MERENDEIRA	
DENTISTA	



Prefeitura Municipal de Morro Cabeça no Tempo

Rua Izídio Batista Figueredo, s/n- Cidade Nova- Morro Cabeça no Tempo-PI
Cep: 64968-000 - Fone: (89)3571-0022 | CNPJ: 01.612.594/0001-54

ANEXO III

CARGOS EFETIVOS CRIADOS	QUANTIDADE
MOTORISTA	
MÉDICO	
PSICOLOGA	
ASSISTENTE SOCIAL	
VIGIA	
MONITORA ESCOLAR	
PROFESSOR	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
NUTRICIONISTA	
MERENDEIRA	