



## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 02/2009.

**EMENTA:** "Altera Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Queimada Nova-PI e dá outras providências".

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADA NOVA, ESTADO DO PIAUÍ, FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Queimada Nova-PI, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - Integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Queimada Nova-PI, os seguintes órgãos:

#### **I - ÓRGÃOS CONSULTIVOS:**

- a) Conselhos Municipais

#### **II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUBORDINADOS AO PREFEITO:**

- 1) GABINETE DO PREFEITO
- 2) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 3) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOURARIA
- 4) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
- 5) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
- 6) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
- 7) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO
- 8) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS
- 9) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
- 10) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### **III - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO AOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO:**

##### **1. GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1 - Assessoria Jurídica
- 1.2 - Assessoria Especial
- 1.3 - Assessoria de Contratos e Licitações
- 1.4 - Assessoria Parlamentar



- 1.5 - Assessoria de Comunicação Social
- 1.6 - Chefia de Gabinete
- 1.7 - Secretaria Executiva
- 1.8 - Coordenadoria de Apoio à Gestão
- 1.9 - Assistente de Gabinete
- 1.10 - Assistente Comunitário

## **2. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

- 2.1 - Departamento de Administração Geral
  - 2.1.1 – Divisão de Protocolo e Documentos
  - 2.1.2 – Divisão de Recursos Humanos
  - 2.1.3 – Divisão de Informática
  - 2.1.4 – Divisão de Apoio Administrativo
  - 2.1.5 – Divisão de Manutenção e Serviços Gerais
- 2.2 - Departamento de Material e Patrimônio
  - 2.2.1 – Divisão de Controle Patrimonial
  - 2.2.2 – Divisão de Almoxarifado
- 2.3 – Divisão de Articulação Institucional e Projetos Estratégicos
- 2.4 - Divisão de Acompanhamento de Projetos e Convênios

## **3. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOUREARIA**

- 3.1 – Tesouraria
- 3.2 – Diretoria de Arrecadação e Fiscalização Tributária
  - 3.2.1 – Divisão de Cadastro, Lançamento e Cobrança de Tributos
- 3.3 – Divisão de Contabilidade
- 3.4 – Divisão de Execução Orçamentária
- 3.5 – Divisão de Prestação de Contas
- 3.6 – Divisão de Apoio Administrativo

## **4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

- 4.1 - Coordenação-Geral de Educação
  - 4.1.1 – Coordenação de Ensino
  - 4.1.2 – Setor de Assistência a Unidade Escolar
- 4.2 - Coordenadoria de Biblioteca Municipal
- 4.3 - Coordenadoria de Registro e Controle
- 4.4 - Divisão de Esportes e Cultura
- 4.5 - Divisão de Merenda Escolar
- 4.6 – Divisão de Transporte Escolar
- 4.7 – Divisão de Apoio Administrativo

## **5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

- 5.1 - Diretoria Administrativa de Unidades de Saúde
- 5.2 - Coordenação-Geral de Atenção Básica
- 5.3 - Coordenação-Geral do Programa Municipal de Imunização
- 5.4 - Divisão de Vigilância Sanitária
- 5.5 - Divisão de Vigilância Epidemiológica e Endemias
- 5.6 - Divisão do Sistema de Vigilância Alimentar



- 5.7 - Divisão de Educação em Saúde
- 5.8 - Divisão de Saúde Bucal
- 5.9 - Divisão de Saúde da Mulher
- 5.10 - Divisão de Tratamento Fora do Domicílio
- 5.11 - Divisão de Assistência Farmacêutica
- 5.12 - Divisão de Apoio Administrativo

## **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 6.1 – Departamento de Assistência Social
  - 6.1.1 – Divisão de Benefícios Assistenciais
- 6.2 - Coordenação-Geral da Proteção Social Básica
- 6.3 – Coordenação-Geral da Proteção Social
- 6.4 – Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Controle Social
  - 6.4.1 – Divisão de Monitoramento e Avaliação
  - 6.4.2 – Divisão de Controle Social
- 6.5 – Coordenadoria de Promoção da Cidadania e Inclusão Social
  - 6.5.1 – Divisão de Documentação e Cidadania
  - 6.5.2 – Divisão de Capacitação e Inclusão Produtiva
  - 6.5.3 – Divisão de Apoio Administrativo

## **7. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO**

- 7.1 – Departamento de Infra-Estrutura
  - 7.1.1 – Divisão de Estradas e Rodagens
  - 7.2.2 – Divisão de Fiscalização de Obras, Serviços e Posturas
  - 7.2.3 – Divisão de Apoio Administrativo

## **8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- 8.1 – Departamento de Serviços Públicos
  - 8.1.1 – Divisão de Limpeza Pública
  - 8.1.2 – Divisão de Manutenção da Iluminação Pública
  - 8.1.3 – Divisão de Mercados e Feiras
- 8.2 – Coordenadoria de Serviços Urbanos
  - 8.2.1 – Divisão de Urbanismo
- 8.3 – Divisão de Controle e Manutenção de Veículos
- 8.4 – Divisão de Apoio Administrativo

## **9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

- 9.1 – Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural
  - 9.1.1 – Divisão de Defesa Agropecuária
- 9.2 – Departamento de Cadastro de Imóveis Rural
- 9.3 – Coordenadoria de Manutenção de Poços e Cisternas
- 9.4 – Coordenadoria de Operação e Manutenção de Sistemas de Abastecimento de Água
- 9.5 – Divisão de Defesa e Proteção Ambiental
- 9.6 – Divisão de Matadouros
- 9.7 – Divisão de Articulação Comunitária
- 9.8 – Divisão de Apoio Administrativo



10 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
10.1 – Secretaria Executiva

## DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 2º** - A finalidade dos órgãos que integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura é a de promover, de forma integrada, nas áreas das respectivas competências, a coordenação, o planejamento, a programação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações a cargo do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** - As áreas de competências dos órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Queimada Nova-PI, são as seguintes:

- I - **GABINETE DO PREFEITO:** De apoio administrativo imediato ao exercício das funções do Executivo Municipal.
- II - **ASSESSORIA:** De assessoria técnica, jurídica e de comunicação social ao exercício das funções do Prefeito e demais unidades administrativas.
- III - **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:** Das atividades relacionadas ao planejamento governamental, a assistência à elaboração e acompanhamento da execução de planos e programas pelos órgãos da administração municipal, da coordenação e elaboração do orçamento municipal, de planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços, além das atividades relacionadas a pessoal, material, patrimônio, arquivo, protocolo e serviços gerais.
- IV - **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOUREARIA:** Das atividades relacionadas aos assuntos financeiros e da execução das atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais, da contabilidade das receitas e despesas, e de guarda e movimentação dos recursos públicos.
- V - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:** Das políticas municipais de educação, cultura, esportes e lazer, de acordo com a legislação pertinente.
- VI - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:** Planejar, promover e executar as políticas de saúde e saneamento do Município, observando-se a legislação em vigor e de forma que atendam as necessidades da comunidade.
- VII - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:** Das políticas de Promoção, Assistência e Inclusão Social, voltados para o atendimento às demandas da infância, dos adolescentes, da família, do idoso, dos portadores de deficiência, da mulher e da juventude.
- VIII - **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO:** Das atividades ligadas às obras públicas e sua conservação, da manutenção e



conservação de estradas e rodagens, das políticas públicas para a habitação e para o ordenamento urbano.

- IX – **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS:** Das atividades ligadas ao controle, manutenção e conservação da frota de veículos da municipalidade e da execução das atividades de limpeza urbana, coleta de lixo domiciliar e manutenção da iluminação pública.
- X – **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE:** Das atividades ligadas a política agrícola e de desenvolvimento rural, das políticas de preservação e conservação ambiental e da política do aproveitamento dos recursos hídricos no âmbito municipal.
- XI – **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** Das atividades relacionadas a execução do controle interno das atividades desenvolvidas pela administração municipal, nas áreas contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, quanto a legalidade, letigitimidade e economicidade.

#### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 4º** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do **Anexo I**, integrante desta Lei.

**Art. 5º** – Ficam criadas as Funções Gratificadas, constantes do **Anexo II**, integrante desta Lei.

**Art. 6º** - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas anteriores à vigência desta Lei, exceto os constantes das Leis Municipais nº 010/2003, de 10 de dezembro de 2003 (Criação da Controladoria Geral do Município), e 014/05, de 29 de novembro de 2005 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Queimada Nova-PI).

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 6º** - Lei específica alterará o orçamento do presente exercício para adaptá-lo à reorganização promovida na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, mediante Decreto e de acordo com o disposto nesta Lei, a definir as atribuições específicas de cada Unidade da Estrutura Administrativa, bem como as competências dos demais órgãos.

**Art. 8º** - Os valores das remunerações dos cargos comissionados e das funções gratificadas criados por esta Lei, são os constantes dos **Anexos I e II** da presente Lei.



**Art. 9º** - Os valores das remunerações dos cargos em comissão anteriores à esta Lei, ficam fixados conforme o **Anexo III**, da presente Lei, a partir de 01 (primeiro) de Janeiro de 2009.

**Art. 10** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos dar-se-á a partir de 02 (dois) de Janeiro de 2009.

**Art. 11** – Revogam as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Queimada Nova-PI**, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Fevereiro de 2009.

  
**CELSO NUNES AMORIM**  
PREFEITO



LEI Nº 02/2009, de 25 de Fevereiro de 2009.

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	ESPECIAL	07	Definido conforme dispõe o Art. 29, V, da Constituição Federal
ASSESSOR JURÍDICO	CC-1	01	2.000,00
CONTROLADOR GERAL	CC-2	01	Equivalente ao de Secretário Municipal
TESOUREIRO	CC-2	01	Equivalente ao de Secretário Municipal
ASSESSOR DE CONTRATOS E LICITAÇÕES	CC-2	01	Equivalente ao de Secretário Municipal
ASSESSOR ESPECIAL	CC-3	01	1.650,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	CC-4	01	1.200,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-4	01	1.200,00
CHEFE DE GABINETE	CC-4	01	1.200,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-4	01	1.200,00
DIRETOR DE DIRETORIA	CC-4	02	1.200,00
GERENTE DE DEPARTAMENTO	CC-5	07	950,00
COORDENADOR	CC-6	06	700,00
CHEFE DE DIVISÃO	CC-7	43	500,00
ASSISTENTE DE GABINETE	CC-8	02	465,00
ASSISTENTE COMUNITÁRIO	CC-8	08	465,00
ASSISTENTE ESCOLAR	CC-8	05	465,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CGM	CC-8	01	465,00



LEI Nº 02/2009, de 25 de Fevereiro de 2009.

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
COORDENADOR-GERAL DE EDUCAÇÃO	FG-1	01	70% (setenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo
COORDENADOR-GERAL	FG-2	04	1.200,00
COORDENADOR DE ENSINO	FG-3	04	50% (setenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo da carreira do magistério público municipal
SECRETÁRIA DE UNIDADE ESCOLAR	FG-3	05	50% (setenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo da carreira do magistério público municipal



LEI Nº 02/2009, de 25 de Fevereiro de 2009.

ANEXO III

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ANTERIORES A PRESENTE LEI**

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
ASSESSOR JURÍDICO	AJ	01	2.000,00
TESOUREIRO	TES	01	1.840,00
ASSESSOR ESPECIAL I	AEI	01	1.840,00
ASSESSOR ESPECIAL II	AEII	01	1.650,00
ASSESSOR ESPECIAL III	AEIII	02	1.650,00
DIRETOR PESSOAL	DP	01	500,00
COORDENADOR DA UMC	CU	01	950,00
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	EA	01	950,00