

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 013/2025, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Geminiano - PI, cria e extingue órgãos e cargos públicos e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE GEMINIANO - PI, Sr. FRANCISCO JAILLSON DA SILVA CAMPOS, no uso de suas atribuições legais, apresenta à Câmara Municipal de Geminiano - PI, o seguinte Projeto de Lei, para apreciação e aprovação dos Excelentíssimos Vereadores, a saber:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA PRESENTE LEI**


Art. 1º - Os órgãos e entidades da administração pública municipal de Geminiano - PI organizam-se em conformidade com o disposto nesta Lei.

RECEBIDO EM,

04
04
25



SANCIONADO



FRANCISCO JAILLSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º - A administração pública municipal de Geminiano-PI ordena-se segundo princípios de hierarquia, descentralização interna, articulação de ações, de atuação executiva concentrada nos serviços essenciais e funções públicas indelegáveis, de promoção de atividades econômicas, e ainda:

I - Responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II - Na modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, prestando-os com maior eficiência e eficácia;

III - Autoridade e responsabilidade, através do comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV - Transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, por intermédio dos órgãos colegiados; e

V - Eficiência, concentrando esforços em ações e serviços que mais atendam ao interesse público, através do dispêndio da menor quantidade possível de recursos públicos.

Art. 3º - As ações do Poder Executivo visam a assegurar prioritariamente:

I - Educação e saúde à população do Município de Geminiano - PI;

II - Infraestrutura para o desenvolvimento econômico e social do Município de Geminiano - PI;

III - Atendimento preferencial às populações carentes, objetivando reduzir as desigualdades sociais.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal exercerá as atividades públicas, exclusivas e concorrentes, de sua competência:

SANCIONADO

I – Diretamente, através dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional e de suas entidades descentralizadas, nestas incluídas as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

II – Indiretamente, através de:

- a) consórcios, convênios de cooperação e delegação a outros entes federados;
- b) contratos de gestão com organizações sociais;
- c) termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público;
- d) convênios com entidades de direito público e privado;
- e) contratos de prestação de serviços com entes privados;
- f) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e,
- g) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

Parágrafo único. A exploração de serviços públicos poderá ser delegada a terceiros, mediante concessão ou permissão, na forma da lei.

Art. 5º - Para fins da presente lei são consideradas:

I – Atividades públicas exclusivas: aquelas que só podem ser exercidas diretamente pelo Poder Público;

II – Atividades públicas concorrentes, de interesse público: aquelas que, exercidas pelo Poder Público, sem caráter de exclusividade, são, também, por previsão constitucional, exercidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

Art. 6º - A administração direta compreende as atividades típicas do Município, constituindo-se dos órgãos discriminados na Seção II, do Capítulo I, do Título II desta Lei.

Art. 7º - A administração indireta constitui-se de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo Municipal, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

SANCIONADO

§ 1º - As entidades da administração indireta são vinculadas aos órgãos da administração direta, em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal, a que estão sujeitas para efeito de controle e fiscalização.

§ 2º - O Poder Executivo terá acesso permanente a todas as contas das entidades da administração indireta.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários e Assessores.

Art. 9º - A Administração direta se constitui de serviços municipais dependentes, encarregado das atividades típicas da Administração Pública, inerentes:

I - Aos órgãos de assessoramento, com subordinação direta ao Prefeito Municipal;

II - Às Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de ações do Poder Executivo.

Art. 10 - O Secretário do Município é responsável, perante o Prefeito Municipal, pelo desenvolvimento e execução dos planos e programas das atividades específicas de sua Secretaria e pela supervisão das entidades administrativas a ela vinculadas, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em Lei:

I - Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II - Expedir instruções normativas para a execução das leis, decretos e regulamentos;

SANCIONADO

- III - Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados na Secretaria;
- IV - Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
- V - Comparecer à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado;
- VI - Comparecer à Câmara Municipal e a qualquer de suas comissões, por sua iniciativa e mediante entendimento prévio com a Mesa Diretora, para expor assunto de relevância de sua Secretaria;
- VII - Encaminhar à Câmara Municipal informações pedidas por escrito e especificadamente pela Mesa Diretora;
- VIII - Propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento da Secretaria;
- IX - Delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados, com anuência prévia do Prefeito.

Art. 11 - Compete ao Subsecretário auxiliar na elaboração de diretrizes da Secretaria e assessorar o Secretário Municipal, através dos seguintes atos: coordenar, supervisionar e planejar atividades; auxiliar na elaboração de diretrizes; fomentar políticas de aperfeiçoamento; assumir interinamente a secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência ou impedimento do secretário.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 12 - Os Órgãos de Assessoramento imediato ao Prefeito Municipal:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Ouvidoria Geral do Município;

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete, o Controlador Geral e o Ouvidor Geral do Município terão subsídios, prerrogativas e encargos de Secretário Municipal.

SANCIONADO

Art. 13 – A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal fica constituída das seguintes Secretarias Municipais:

- I – Secretaria de Administração;
- II – Secretaria de Finanças;
- III – Secretaria de Saúde;
- IV – Secretaria de Educação;
- V – Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;
- VI – Secretaria de Assistência Social e Inclusão;
- VII – Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;
- VIII – Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos;
- IX – Secretaria de Meio Ambiente;
- X – Secretaria de Planejamento e Habitação;
- XI – Secretaria de Cultura e Turismo;
- XII – Secretaria de Serviços Públicos;
- XIII – Secretaria de Tecnologia e Transformação Digital.

Art. 14 - Os Órgãos diretamente subordinados aos titulares das Secretarias Municipais e dos Órgãos de Assessoramento imediato do Prefeito são os previstos nesta Lei.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO AO PREFEITO MUNICIPAL

SUBSEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal, cabendo-lhe:

- I - Dirigir as atividades de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;
- II - Articular-se com os órgãos e entidades da administração pública municipal para elaboração, avaliação conjunta e revisão de metas do governo municipal;
- III – Atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição da correspondência municipal, em conjunto com a Secretaria de Administração e a Coordenadoria de Comunicação

SANCIONADO

Social, bem como a transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos e entidades da administração municipal;
IV - Planejamento e execução das viagens do Prefeito, em articulação com os demais órgãos competentes;
V - Manter o cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
VI - Exercer outros encargos e missões que lhe forem atribuídos pelo Prefeito.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura:

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Subsecretário;
- III. Procurador Geral do Município;
- IV. Subprocurador do Município;
- V. Assessoria Técnica I;
- VI. Assessoria Técnica II;
- VII. Coordenadoria de Comunicação Social;
- VIII. Coordenadoria de Relações Institucionais;
- IX. Junta do Serviço Militar.

SUBSEÇÃO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 16 - A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, tendo por finalidade:

- I - Exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, quanto à legalidade legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa;
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;
- III - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - Emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- V - Considerar e avaliar a contratação de auditorias externas e independentes da administração municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;

SANCIONADO

VI - Realizar outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O Controlador Geral do Município será nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores efetivos do Município de Geminiano - PI, e deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Conhecimentos jurídicos, contábeis e financeiros ou de administração pública;
- II - Idoneidade moral e reputação ilibada;
- III - Conhecimentos na área de controle interno e/ou de administração municipal.

§ 2º - Os requisitos previstos no parágrafo primeiro podem ser presumidos de experiências anteriores na área de controle interno e/ou administração pública.

§ 3º - A Controladoria Geral do Município terá a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Controlador Geral do Município;
- II - Assessoria Técnica I.

SUBSEÇÃO III OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - À Ouvidoria Geral do Município, órgão de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal, compete:

- I - Coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;
- II - Sistematizar e consolidar as informações recebidas através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos cidadãos quanto ao fornecimento de informações e prestações de serviços públicos;
- III - Fomentar a participação da sociedade estimulando o controle social;
- IV - Receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas, solicitando, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos aos órgãos competentes;

SANCIONADO

V - Acompanhar e sugerir a implementação das políticas públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, primando pela eficácia e efetividade;

VI - Articular e fortalecer canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública, visando à consecução de seus objetivos;

VII - Criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;

VIII - Decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

IX - Solicitar procedimentos e a instauração de processos administrativos aos órgãos competentes, bem como requisitar as instaurações e o regular andamento de processos que venham sendo injustificadamente retardados pela autoridade responsável;

X - Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso nos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XI - Propor medidas e sugerir ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas.

§ 1º - A Ouvidoria Geral do Município terá a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Ouvidor Geral.

II- Assessoria Técnica I.

§ 2º - O Ouvidor Geral do Município será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - A remuneração do Ouvidor Geral do Município corresponde ao valor atribuído ao subsídio do cargo de Secretário Municipal.

SANCIONADO

FRANCISCO JACSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

SEÇÃO IV
DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SUBSEÇÃO I
SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 18 - Compete à Secretaria de Finanças a gestão tributária, financeira e orçamentária do Município de Geminiano - PI, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I - Dirigir e executar a política de administração fiscal e tributária do Município de Geminiano - PI;

II - Administrar a receita tributária do Município de Geminiano - PI;

III - Realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária;

IV - Manter cadastro atualizado de contribuintes contendo os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

V - Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

VI - Informar à população os valores de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VII - O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos competentes.

§ 1º - A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria técnica I;

IV - Fiscal de Tributos.

§ 2º - O Fiscal de Tributos é responsável por fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal, garantindo a correta arrecadação de tributos e contribuindo para a justiça fiscal.

SANCIONADO

FRANCISCO ALLSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

SUBSEÇÃO II
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 - A Secretaria da Administração é o órgão central de coordenação e execução da política de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais da administração pública do Município de Geminiano - PI, competindo-lhe:

I - Realizar as atividades de administração de pessoal relativas a:

- a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta, incluindo as autarquias e as fundações públicas, através de programas para valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;
- b) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta, inclusive autarquias e fundações, para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;
- c) preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relocação, redistribuição, afastamento, disponibilidade e aposentadoria de pessoal da administração direta;
- d) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;
- e) coordenar, orientar e controlar as atividades referentes aos processos de acumulação de cargos, podendo adotar procedimento administrativo disciplinar sumário, para a sua apuração e regularização imediata.

II - Administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, aí incluídas as atividades de:

- a) padronização e codificação de materiais;
- b) conservação e alienação de bens e materiais;
- c) inventariar anualmente bens e materiais;
- d) digitalização, reprodução e arquivamento de documentos;
- e) manutenção e conservação de prédios públicos municipais;
- f) fazer circular a correspondência;
- g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;
- h) coordenar as atividades de almoxarifado geral da Prefeitura;

SANCIONADO



FRANCISCO WILSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

i) coordenar as atividades de uso e manutenção de transportes oficiais;

III - Promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV - Supervisionar as atividades de previdência dos servidores públicos municipais;

V - Supervisionar os serviços de processamento de dados e tratamento de informações;

VI - Coordenar a elaboração das folhas de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município e, quando expressamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de folha suplementar;

VII - Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração;

VIII - Coordenar, orientar e controlar as atividades de avaliação do gasto, visando a assegurar melhor utilização dos recursos públicos, podendo decidir sobre a autorização e suspensão de gastos, em observância ao princípio da eficiência e às diretrizes administrativas do Governo Municipal;

IX - Supervisionar a implementação das atividades relacionadas com os controles relativos aos processos de liquidação, fusão, cisão e incorporação de órgãos e entidades da Administração Pública, à conservação, à manutenção e ao acesso ao acervo documental desses órgãos ou entidades, bem como a gerência e a realocação dos seus recursos humanos e a alienação do seu patrimônio;

X - Dirigir, orientar, acompanhar e controlar as licitações realizadas no Município;

XI - Coordenar as atividades de protocolo da Administração Pública Municipal.

§ 1º - A Secretaria de Administração terá a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria técnica I;

IV - Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos;

V - Comissão Permanente de Licitação;

VI - Agente de Contratação;

VII - Diretor de Compras;

SANCIONADO

VIII - Gestor de contrato;

IX - Coordenador de Almoxarifado.

§ 2º - A Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos é o órgão responsável pelo acompanhamento e controle de todas as licitações realizadas no Município, bem como dos demais atos de contratações, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, cabendo-lhe, ainda, proporcionar a permanente atualização dos servidores responsáveis pelas licitações no Município, com estrita observância da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

§ 3º - A Comissão Permanente de Licitação, que também integra a estrutura da Secretaria Municipal de Administração, é responsável pelo processamento e julgamento das licitações destinadas à aquisição de bens e serviços para os órgãos da administração direta do Poder Executivo, com estrita observância do disposto na Lei nº 14.133/2021.

§ 4º - O Setor de Compras é o órgão responsável por verificar quantitativa e qualitativamente a necessidade de materiais e serviços de cada órgão da Prefeitura Municipal, garantindo o atendimento das demandas de insumos todas as Secretarias Municipais.

§ 5º - O agente de contratação é responsável por conduzir os trabalhos da equipe de apoio, acompanhar os processos de licitações, supervisionando o trâmite da licitação até sua homologação, tomar decisões sobre propostas e documentos de habilitação, sanar erros e falhas do processo, conduzir a sessão de lances, receber esclarecimentos e impugnações, analisar documentos, realizar diligências quando necessárias, negociar condições mais vantajosas para o município, redigir manifestações e encaminhar o processo instruído à autoridade superior.

§ 6º - O Gestor de Contrato Municipal é responsável por garantir o cumprimento das obrigações contratuais do município. Ele deve acompanhar e coordenar as execuções dos contratos, desde a sua formalização até o seu encerramento.

SANCIONADO

SUBSEÇÃO III
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 20 - Compete à Secretaria da Educação:

I - Formular a política educacional do Município de Geminiano - PI e administrar o sistema municipal de ensino, cabendo-lhe:

- a - Elaborar e executar planos educacionais em consonância com as diretrizes e planos nacionais de educação, integrando suas ações com as de competência do Estado;
- b - Executar e controlar a ação do Governo Municipal na área de educação;
- c - Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- d - Articular-se com o Governo Estadual e Federal em matéria de política e de legislação educacionais;
- e - Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para investimentos no sistema e no processo educacional;
- f - Rever e aperfeiçoar, permanentemente, o sistema de ensino;
- g - Oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental.

§ 1º - A Secretaria de Educação terá a seguinte estrutura:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Subsecretário;
- III. Supervisor Administrativo;
- IV. Supervisor Pedagógico;
- V. Assessoria Técnica II;
- VI. Coordenadoria de Ensino Infantil;
- VII. Coordenadoria de Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- VIII. Coordenadoria de Ensino Fundamental Anos Finais;
- IX. Coordenadoria do EJA;
- X. Coordenadoria de Transporte Escolar;
- XI. Coordenadoria de Alimentação Escolar.

§ 2º - Integram também a estrutura básica da Secretaria de Educação:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho de Alimentação Escolar do Município de Geminiano- PI;

SANCIONADO

III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

§ 3º - As supervisões administrativa e pedagógica são órgãos ligados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, auxiliando em toda a estrutura administrativa, contribuindo na organização geral do quadro administrativo e técnico.

§ 4º - As assessorias técnicas são responsáveis por orientar e acompanhar as unidades escolares quanto aos aspectos administrativos, normativos e operacionais, assegurando o pleno funcionamento das atividades educacionais.

§ 5º - As Coordenações de Ensino são responsáveis por planejar, supervisionar e acompanhar as atividades pedagógicas do ensino fundamental nas escolas da rede municipal.

§ 6º - Compete ao Coordenador de Transporte a organização de toda a frota municipal de ônibus e veículos que realizam o transporte de alunos e professores, inclusive cabendo ao mesmo a elaboração de planejamento que otimize a condução dos alunos, primando pelo conforto e segurança.

§ 7º - Compete a Coordenadoria de Alimentação Escolar a missão de gerenciar o Programa Municipal de Alimentação Escolar, controlando o Programa, no aspecto técnico, quanto à qualidade do atendimento (qualidade dos gêneros, condições sanitárias das cozinhas e acompanhamento da capacitação de pessoal operacional) e, no aspecto administrativo, quanto ao acompanhamento da prestação de contas, manutenção da estrutura física e de equipamentos e utensílios das cozinhas. Assim como avaliar as metas nutricionais dos cardápios das diversas categorias atendidas, estabelecidas pelos convênios, adaptando-as ao programa do Município.

SANCIONADO

SUBSEÇÃO IV
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Art. 21 - Compete à Secretaria da Esporte, Lazer e Juventude:

I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Programa Municipal de Esporte, executando as políticas e as ações esportivas definidas;

II - Estruturar o calendário dos eventos esportivos no Município de Geminiano - PI;

III - Definir e implementar a Política Municipal de Esportes e Lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinentes;

IV - Promover e coordenar a realização de projetos, eventos e expressões de cunho esportivo e de lazer;

V - Manter articulação com órgãos e entes de outras esferas de governo, bem como instituições privadas, objetivando a cooperação de ações nas áreas de promoção à política voltada para os Jovens de Geminiano;

VI - Fomentar políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os jovens atletas possam representar o Município em competições estaduais e nacionais;

§ 1º - A Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria técnica I

IV - Coordenação de Esporte e Lazer;

V - Coordenação da Juventude.

§ 2º - A Coordenação de Esporte e Lazer é responsável por planejar, desenvolver, executar e acompanhar políticas públicas voltadas à promoção do esporte e das atividades de lazer no âmbito municipal, visando à inclusão social, à qualidade de vida e ao bem-estar da população.

§ 3º - A Coordenação da Juventude é responsável por elaborar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à juventude, com foco na educação, cultura, cidadania, protagonismo juvenil, inclusão

SANCIONADO

social e acesso a oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional.

SUBSEÇÃO V SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 22 - Compete à Secretaria de Saúde a promoção, manutenção e recuperação da saúde no Município de Geminiano - PI, cabendo-lhe:

I - Formular, regulamentar, coordenar, controlar e avaliar a política municipal de saúde;

II - Promover medidas de prevenção à saúde da população, mediante o controle e o combate de doenças infectocontagiosas e nutricionais;

III - Dirigir as ações sanitárias;

IV - Realizar a prestação de serviços odontológicos, médicos, paramédicos e farmacêuticos em colaboração com o Governo Federal;

V - Promover campanhas educacionais e de informação visando à preservação das condições de saúde da população;

VI - Fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, a qualidade de medicamentos e de alimentos e a prática profissional médica e paramédica;

VII - Promover a política de recursos humanos adequados às necessidades do Sistema Único de Saúde - SUS;

VIII - Integrar e articular com o Governo Estadual e Federal, firmar parcerias com segmentos da sociedade e com outras instituições;

IX - Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS no Município e o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município;

X - Apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI - Prevenção e controle de endemias e doenças transmitidas por vetores, bem como de doenças sexualmente transmissíveis;

XII - Combate a epidemias;

XIII - Distribuição de medicamentos;

XIV - Promoção da saúde materno-infantil;

XV - Assistência aos portadores de doenças raras;

XVI - Prevenção do câncer.

SANCIONADO

FRANCISCO JACSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

§ 1º - A Secretária de Saúde terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde;

IV - Coordenação de Atenção Básica;

V - Coordenação de Vigilância Epidemiológica;

VI - Coordenação de Vigilância Sanitária;

VII - Coordenação do E-Multi;

VIII - Coordenação de Saúde Bucal;

IX - Coordenação de Imunização

X - Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde;

XI - Assessoria técnica I;

XII - Centro de Abastecimento Farmacêutico;

XIII - Centro de fisioterapia.

§ 2º - Integra também a estrutura básica da Secretaria da Saúde o Conselho Municipal de Saúde.

§ 3º - A Coordenação de Atenção Básica é responsável por planejar, organizar e acompanhar os serviços de saúde ofertados na Atenção Primária, por meio das Unidades Básicas de Saúde (UBS), garantindo o cuidado integral, humanizado e contínuo à população.

§ 4º - A Coordenação de Vigilância Epidemiológica é responsável por monitorar, prevenir e controlar doenças e agravos à saúde pública, por meio da coleta, análise e disseminação de dados epidemiológicos.

§ 5º - A Coordenação de Vigilância Sanitária é responsável por fiscalizar, monitorar e controlar os riscos sanitários relacionados a estabelecimentos, produtos e serviços que interfiram direta ou indiretamente na saúde da população.

§ 6º - A Coordenação do E-Multi é responsável por planejar, supervisionar e articular as ações das Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde, assegurando o cuidado integral por meio da atuação interprofissional e da ampliação do acesso à rede de serviços.

§ 7º - A Coordenação de Saúde Bucal é responsável por planejar, executar e avaliar as ações de saúde bucal no município, promovendo

SANCIONADO

o acesso à prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças odontológicas.

§ 8º - A Coordenação de Imunização é responsável por planejar, organizar e executar as ações de vacinação no município, assegurando a imunização da população conforme o calendário nacional e campanhas de saúde pública.

§ 9º - A Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde é responsável por supervisionar, orientar e apoiar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), promovendo a integração entre as equipes de saúde e a comunidade.

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e INCLUSÃO

Art. 23 - Compete à Secretaria de Assistência Social e Inclusão a gestão da Política Municipal de Assistência Social, orientada para a valorização humana e qualificação profissional, cabendo-lhe:

I - Buscar a integração social dos que dela necessitarem e estimular a gestão descentralizada da assistência social;

II - Executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o desempregado, o indigente, o menor abandonado e os portadores de necessidades especiais;

III - Definir e supervisionar a Política Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com a Política Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Gerir a Política Municipal de Assistência Social, difundindo-a, coordenando-a e executando-a, com o objetivo de garantir a promoção, prevenção, inclusão e proteção social aos segmentos populacionais em estado de vulnerabilidade, em sintonia com as esferas estadual e federal, em parceria com a sociedade civil, com atenção especial ao núcleo familiar.

V - Executar a Política Municipal relacionada à Cidadania e aos Direitos Humanos, de forma articulada com o Governo Estadual e Federal, bem como com a sociedade civil, estabelecendo parcerias, redes de colaboração, canais de participação e controle social;

SANCIONADO

VI - Desenvolver ações afirmativas, com base na prática de programas concretos, voltados aos grupos desfavorecidos por sua condição de classe, sexo, raça, etnia, origem e orientação sexual, com oportunidades concretas que garantam seus direitos;

VII - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

§ 1º - A Secretaria de Assistência Social terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria técnica I;

IV - Coordenação de Assistência Social.

§ 2º - Integram também a estrutura básica da Secretaria de Assistência Social:

I - Conselho Municipal de Assistência Social;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

III - Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

IV - Conselho da Pessoa com Deficiência;

V - Comitê do Programa Criança Feliz;

VI - Coordenaria de Políticas Públicas da Mulher.

§ 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social é responsável por deliberar, fiscalizar e acompanhar a execução da política de assistência social no município, assegurando a participação da sociedade civil e do poder público no controle social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

§ 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) é responsável por formular, deliberar e fiscalizar a política municipal voltada à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

§ 5º - O Conselho Municipal da Pessoa Idosa é responsável por zelar pela garantia dos direitos da população idosa, promovendo o controle social da política pública voltada ao envelhecimento com dignidade, respeito e participação ativa.

SANCIONADO

§ 6º - O Conselho da Pessoa com Deficiência é responsável por promover a defesa e o fortalecimento dos direitos das pessoas com deficiência, atuando no controle social das políticas públicas de inclusão e acessibilidade no município.

§ 7º - O Comitê do Programa Criança Feliz é responsável por acompanhar, articular e supervisionar a execução do Programa Criança Feliz no município, promovendo o desenvolvimento integral na primeira infância e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

§ 8º - A Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher é responsável por desenvolver, articular e acompanhar políticas e ações voltadas à promoção dos direitos das mulheres, com foco na equidade de gênero, no enfrentamento à violência e na autonomia econômica e social.

a) A Coordenação de Políticas Públicas da Mulher será composta por uma Coordenadora, de modo a assegurar a inclusão de gênero na estrutura administrativa e garantir a escuta e a representação plural no planejamento e execução das ações;

b) Compete à Coordenação:

I - Promover ações de combate à violência contra a mulher e apoio à rede de atendimento;

II - Desenvolver campanhas educativas e projetos de valorização da mulher;

III - Integrar políticas públicas com enfoque de gênero em parceria com outras secretarias;

IV - Incentivar a participação das mulheres em espaços sociais, econômicos e políticos;

V - Atuar pela inclusão da mulher em situação de vulnerabilidade, com foco na geração de renda e autonomia.

c) À Coordenadora caberá atuar de forma conjunta e complementar na gestão das ações, representação institucional e articulação com os movimentos sociais e órgãos públicos.

SANCIONADO

SUBSEÇÃO VII

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO.

Art. 24 - Compete à Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo a realização de obras públicas necessárias ao desenvolvimento do Município de Geminiano - PI, cabendo-lhe:

I - Projetar, executar, fiscalizar e receber, direta ou indiretamente, obras e serviços de engenharia de interesse da administração pública municipal, relativas à habitação, sistema viário, manutenção e desenvolvimento urbano, saneamento básico, edificações, sistema de drenagem, abastecimento de água, bem como planejar, executar e manter obras de pavimentação poliédrica e asfáltica;

II - Sugerir a desapropriação de imóveis e benfeitorias, realizar vistorias, avaliações e perícias em imóveis públicos e particulares que se destinem ao uso da administração pública municipal;

III - Articular-se com os órgãos e entidades estaduais e federais do setor;

IV - Controlar e supervisionar obras e serviços executados pelos órgãos da administração direta e entidades a eles vinculadas;

V- Gerenciar os programas especiais a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal, com recursos de financiamento ou de convênios, relativos a sua área de competência;

VI - Supervisionar e orientar o planejamento urbano e os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;

VII - Elaborar e implantar planos de fiscalização das obras públicas e particulares;

XII - Examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;

XIII - Conceder alvarás para a execução de obras, bem como os certificados de baixa e de "habite-se";

XIV - Fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano e a aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;

XV- Gerenciar o Fundo Municipal de Iluminação Pública -FUMIP, cujo objetivo é financiar o serviço de iluminação pública, compreendendo a iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública, além de outras atividades a estas correlatas.

SANCIONADO

§ 1º - A Secretária de Obras, Infraestrutura e Urbanismo terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria técnica I;

V- Coordenador de Engenharia;

IV - Coordenadoria do Fundo Municipal de Iluminação Pública (FUMIP).

§ 2º - A Coordenação de Engenharia é responsável por planejar, coordenar e acompanhar a execução de projetos e obras de engenharia no âmbito municipal, prestando suporte técnico às ações da secretaria, elaborando estudos, fiscalizando contratos e promovendo a padronização e a qualidade das intervenções urbanas e de infraestrutura realizadas pelo município.

§ 3º - A Coordenação do Fundo Municipal de Iluminação Pública (FUMIP) é responsável por gerenciar, controlar e supervisionar a aplicação dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Iluminação Pública, planejando e acompanhando as ações voltadas à expansão, modernização, manutenção e eficiência do sistema de iluminação pública, em conformidade com as políticas públicas e normas técnicas vigentes.

SUBSEÇÃO VIII

SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 25 - A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos é órgão responsável pela formulação e execução da Política Municipal de Agricultura, bem como pela execução da política de gestão dos recursos hídricos, competindo-lhe:

I - Elaborar e propor planos e projetos, visando à expansão da agricultura e do abastecimento e do desenvolvimento de inovação tecnológica voltada ao agronegócio;

II - Incentivar o crescimento econômico no meio rural, buscando reduzir as desigualdades sociais e regionais, através da assistência técnica e da viabilização de recursos financeiros;

SANCIONADO

FRANCISCO JARISON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

- III – Promover e participar de eventos com o propósito de divulgar as potencialidades agrícolas do Município;
- IV – Articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando à modernização e a melhoria da qualidade de vida do homem do campo;
- V – Promover ações que visem a atrair novos investimentos no agronegócio para o Município;
- VI – implantar e fortalecer o sistema local de ciência e tecnologia voltado ao agronegócio;
- XII - Promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- XIII - O planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e controle das ações relativas aos recursos hídricos;
- XIV - A preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais renováveis;
- XV - As pesquisas, experimentações e fomento, informações técnicas e científicas nas áreas de recursos hídricos;

§ 1º - A Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos terá a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Subsecretário;
- III - Assessoria técnica I;
- IV – Fiscal de Agricultura e Recursos Hídricos.

§ 2º - Os Fiscais referidos neste artigo têm por atribuição fiscalizar o uso adequado e sustentável dos recursos hídricos no âmbito do Município, observando a legislação ambiental e sanitária, realizando vistorias, lavrando autos de infração, aplicando notificações e propondo medidas corretivas, em articulação com os demais órgãos da administração pública municipal e entidades ambientais estaduais e federais.

SANCIONADO

SUBSEÇÃO IX
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 26 — A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA é órgão central de implementação da Política Ambiental do Município, à qual compete:

I. a atuação de preservação e conservação do meio ambiente natural, manutenção de um ambiente ecologicamente equilibrado, com o combate à poluição ambiental em qualquer de suas formas, desenvolvendo um meio ambiente sustentável, trabalhando também com práticas na busca efetivas do bem-estar animal, em respeito a toda a legislação.

II. - planejar, coordenar, executar, controlar e monitorar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

III. - formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

IV. - formular as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;

V. - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

VI. - exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

VII. - emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;

VIII. - proceder ao licenciamento ambiental dos empreendimentos, obras e atividades nos diferentes níveis de impactos, caso se faça necessário, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município e a legislação ambiental municipal, estadual e federal, de maneira direta ou indireta, definida esta, em função do quadro de profissionais de que dispõe, no que se refere ao ato licenciatório;

IX. - formular as normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento;

X. - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

XI. - estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;

SANCCIONADO

- XII. - propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;
- XIII. - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- XIV. - elaborar, coordenar e executar as políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais e avaliar periodicamente os resultados obtidos;
- XV. - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;
- XVI - realizar o planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal e inibição de maus tratos;

§ 1º - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA terá a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Subsecretário;
- III - Assessoria técnica;
- IV - Coordenação de fiscalização.
- V - Fiscal Ambiental

§ 2º - Integra também a estrutura básica da Secretaria de Meio Ambiente o Conselho Municipal de Meio Ambiente.

§ 3º - A Coordenação de Fiscalização é responsável por planejar, coordenar e supervisionar as ações de fiscalização ambiental no âmbito do município, assegurando o cumprimento da legislação ambiental vigente, promovendo ações preventivas e corretivas, e articulando-se com os demais órgãos competentes para garantir a proteção e conservação dos recursos naturais.

§ 4º - O Fiscal Ambiental é responsável por executar atividades de fiscalização ambiental, realizando vistorias, inspeções e lavratura de autos, orientando a população quanto à legislação ambiental, identificando irregularidades e adotando as medidas necessárias para coibir práticas que causem degradação ao meio ambiente.

SANCIONADO

SUBSEÇÃO X
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO.

Art. 27 - Compete à Secretaria do Planejamento e Habitação:

- I - coordenar o planejamento estratégico do Município;
- II - elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento socioeconômicos para o Município;
- III - levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;
- IV - promover a captação de recursos junto a programas federais e organismos internacionais de cooperação e financiamento;
- V - coordenar o processo de monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- VI - apoiar o processo de articulação regional e de modernização da gestão municipal;
- VII - coordenar os entendimentos do Governo Municipal com entidades estaduais, federais, internacionais e outros organismo financeiros, objetivando a obtenção de financiamentos para o desenvolvimento de programas municipais;
- VIII - realizar estudos concernentes à política salarial dos servidores públicos municipais, em conjunto com a Secretaria de Administração;
- IX - orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas e proceder a sua consolidação, em conjunto com a Secretaria de Finanças;
- X - implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor do Município.

§ 1º - A Secretaria do Planejamento e Habitação terá a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Subsecretário;
- III - Unidades de diretorias:
 - a) Diretoria Administrativa;
- IV - Assistência de Serviços;
- V - Assessoria Técnica I;
- VI - Coordenador Planejamento e Habitação;

SANCIONADO

§ 2º - A Diretoria Administrativa é responsável por coordenar e supervisionar as atividades administrativas internas da Secretaria de Planejamento e Habitação, incluindo a gestão de pessoal, materiais, processos e documentos, garantindo o suporte necessário ao funcionamento eficiente da pasta.

§ 3º - A Assistência de Serviços é responsável por apoiar a execução das atividades operacionais e administrativas da Secretaria de Planejamento e Habitação, prestando suporte nas rotinas diárias, organização de documentos, atendimento às demandas internas e externas e acompanhamento de serviços gerais.

§ 4º - A Coordenação de Planejamento e Habitação é responsável por planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e projetos voltados ao ordenamento territorial, ao desenvolvimento urbano e às políticas habitacionais do município, promovendo estudos, programas e iniciativas que visem à melhoria da infraestrutura urbana e ao acesso à moradia digna.

SUBSEÇÃO XI SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 28 - Compete à Secretaria de Cultura e Turismo:

I - promover, orientar, coordenar e supervisionar a Política de Desenvolvimento da Cultura e Turismo no Município, compreendendo a atração de novos investimentos, de forma a contribuir para a geração de emprego e renda;

II - propiciar o fortalecimento e o crescimento do turismo municipal, visando a intensificar sua contribuição para a geração de renda, ampliação do mercado de trabalho, elevação dos padrões do bem-estar social, integração nacional e valorização do patrimônio natural e cultural;

III - elaborar e executar a Política Municipal de Turismo;

IV - orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e de incentivo ao turismo no mercado interno, compreendendo a divulgação dos produtos turísticos do Município no mercado nacional e internacional;

SANCIONADO

V - subsidiar a formulação dos planos, programas e ações destinados ao desenvolvimento e fortalecimento do turismo municipal, necessários à consecução da Política Municipal de Turismo;

VI - planejar, executar e avaliar obras de infraestrutura turística e outras obras básicas para o desenvolvimento da atividade turística no Município, em conjunto com a Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;

§ 1º - A Secretaria de Cultura e Turismo terá a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário

II - Subsecretário;

III - Assessoria Técnica I;

IV - Coordenador de Cultura e Turismo.

§ 2º - A Coordenação da Cultura e do Turismo é responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar as políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento cultural e à promoção do turismo, incentivando a valorização da identidade local, o fomento às manifestações artísticas e culturais, bem como a divulgação e fortalecimento dos atrativos turísticos do município.

SUBSEÇÃO XII SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 29 - A Secretaria de Serviços Públicos tem por finalidade zelar pelos serviços urbanos, competindo-lhe:

I - exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza no Município, tais como capinação, varredura e lavagem das ruas, assim como também a execução dos serviços de coleta de lixo, com o fim de evitar possíveis danos à população;

II - administração e conservação de cemitérios municipais;

III - gerenciamento do aterro sanitário.

§ 1º - A Secretaria de Serviços Públicos terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria Técnica;

IV - Coordenador de Limpeza pública.

SANCCIONADO

§ 2º - A Assistência de Serviços é responsável por apoiar a execução das atividades operacionais da Secretaria de Serviços Públicos, colaborando com o planejamento, acompanhamento e controle das ações relativas à prestação de serviços urbanos, zeladoria e manutenção de bens públicos, conforme diretrizes estabelecidas pela coordenação e pela secretaria.

§ 3º - A Coordenação de Limpeza Pública é responsável por planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades relativas à limpeza urbana, incluindo a varrição, coleta e destinação de resíduos sólidos, capina, roçagem e manutenção de logradouros públicos, assegurando a eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados à população.

SUBSEÇÃO XIII
SECRETARIA DE TECNOLOGIA E TRANSFORMAÇÃO
DIGITAL.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital tem por finalidade planejar, coordenar, implementar e gerenciar as políticas de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Executivo Municipal, promovendo a transformação digital, a segurança da informação, a modernização da gestão pública e o suporte técnico às demais Secretarias Municipais, competindo-lhe:

- I - planejar e executar ações voltadas à infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal;
- II - prover suporte técnico em tecnologia da informação e comunicação para os órgãos da administração direta e indireta;
- III - gerenciar e manter os sistemas de informação utilizados pela administração pública municipal;
- IV - garantir a segurança da informação e a proteção de dados no âmbito municipal;
- V - desenvolver soluções tecnológicas voltadas à melhoria da prestação de serviços públicos;
- VI - fomentar a cultura de inovação, transformação digital e governo eletrônico;
- VII - zelar pelo patrimônio tecnológico e promover capacitação técnica dos servidores da área;

SANCIONADO

VIII - elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Municipal;

§ 1º - A Secretaria Municipal de Tecnologia e Transformação Digital terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretário;

III - Assessoria Técnica I;

IV - Coordenador de Sistemas de Informação, Infraestrutura de Redes e Segurança da Informação.

§ 2º - A Coordenação de Sistemas de Informação, Infraestrutura de Redes e Segurança da Informação é responsável por planejar, implementar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas informatizados; à gestão da infraestrutura de redes de comunicação de dados e serviços tecnológicos; e à formulação e execução de políticas de segurança da informação, com o objetivo de assegurar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações e serviços digitais da Administração Pública Municipal.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre:

I - Extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

II - Lotação de pessoal nos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, bem assim redistribuir servidores, no interesse do serviço;

III - Remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu mesmo nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo

SANCIONADO
SANCIONADO

FRANCISCO JAILSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;

IV - A organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções e de órgãos públicos;

Art. 32 - Os Secretários Municipais, em suas ausências, devem ser substituídos, transitoriamente, pelo Subsecretário devidamente nomeado em portaria pelo Prefeito Municipal.

Art. 33 - Ficam extintos os cargos em comissão e funções gratificadas existentes nos órgãos e entidades da administração pública direta não relacionados nos quadros do Anexo Único da presente Lei.

Art. 34 - As lotações dos ocupantes dos cargos comissionados serão devidamente definidas no ato de sua nomeação, em consonância com a necessidade do serviço público e discricionariedade do Prefeito Municipal.

Art. 35 - Os servidores públicos municipais efetivos que forem nomeados a cargos comissionados ficaram imediatamente a disposição do órgão a qual foram nomeados.

Art. 36 - Os servidores titulares de cargo efetivo da Administração Pública direta do Município de Geminiano, nomeados para os cargos em comissão, poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - pelo subsídio do respectivo cargo em comissão, na forma do Anexo I desta lei complementar;

II - pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função-atividade de origem, inclusive se percebida pelo regime de subsídio, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio fixado para o respectivo cargo em comissão, observada a limitação constitucional remuneratória aplicável.

Art. 37 - Sem prejuízo dos cargos em comissão criados por lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo designar servidor efetivo para exercer atividades de direção, chefia ou assessoramento, os quais serão remunerados através de funções gratificadas.

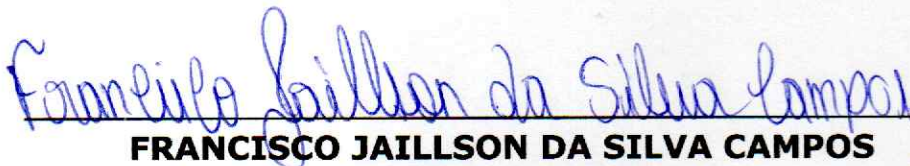
SANCIONADO

Parágrafo Primeiro - As funções gratificadas previstas no caput deste artigo somente são devidas enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese serão incorporadas, para qualquer efeito, ao vencimento ou a remuneração dos servidores, não podendo ser percebidas cumulativamente.

Parágrafo Segundo - A percepção da função gratificada exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições normativas em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Geminiano - PI, em 04 de Abril de 2025.



FRANCISCO JAILLSON DA SILVA CAMPOS

CPF: 011.485.033-07

Prefeito Municipal

FRANCISCO JAILLSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

SANCIONADO

Anexo I

CARGO	CÓDIGO	REMUNERAÇÃO
Assessor Técnico I	CC01	R\$ 1.518,00
Assessor Técnico II	CC02	R\$ 1.800,00
Coordenador I	CC03	R\$ 1.518,00
Coordenador II	CC04	R\$ 1.800,00
Coordenador III	CC05	R\$ 3.200,00
Secretário Municipal	CC05	R\$ 3.500,00
Subsecretário Municipal	CC06	R\$ 2.500,00
Procurador Geral	CC07	R\$ 3.500,00
Subprocurador	CC08	R\$ 2.500,00
Controlador Geral	CC09	R\$ 3.500,00
Ouvidor Geral	CC10	R\$ 3.500,00
Agente de Contratação	CC11	R\$ 2.500,00
Diretor de Licitação	CC12	R\$ 2.300,00
Diretor de Compras	CC13	R\$ 3.200,00
Gestor de Contrato	CC14	R\$ 2.100,00
Fiscal de Tributos	CC16	R\$ 2.100,00
Fiscal de Agricultura e Recursos Hídricos	CC17	R\$ 1.518,00
Fiscal Ambiental	CC18	R\$ 1.518,00
Chefe de Departamento I	CC20	R\$ 1.518,00
Chefe de Departamento II	CC21	R\$ 1.800,00

SANCCIONADO

FRANCISCO WILSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

Anexo II

ORGÃO	CARGO	QUANTIDADE
GABINETE DO PREFEITO	SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	5
	ASSESSOR TÉCNICO II	14
	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	1
	SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO	1
	COORDENADOR II - DE COMUNICAÇÃO	1
	COORDENADOR I - DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1
	COORDENADOR III - DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	1
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CONTROLADOR	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
OUVIDO GERAL DO MUNICÍPIO	OUVIDOR GERAL	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	1
	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1
	DIRETOR DE COMPRAS	1
	GESTOR DE CONTRATOS	1
COORDENADOR I - DE ALMOXARIFADO	1	
SEC. MUN. DE FINANÇAS	SECRETÁRIO	1

SANCIONADO

	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	FISCAL TRIBUTOS	1
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1
	ASSESSOR TÉCNICO II - DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR	1
	ASSESSOR TÉCNICO II - DE COMUNICAÇÃO E PROJETOS EDUCACIONAIS	1
	ASSESSOR TÉCNICO II - EDUCACIONAL	1
	COORDENADOR II - DE ENSINO INFANTIL	1
	COORDENADOR II - DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	1
	COORDENADOR II - DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	1
	COORDENADOR II - DO EJA	1
	COORDENADOR III - DE TRANSPORTE ESCOLAR	1
	COORDENADOR II - DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1
SEC. MUN. DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	COORDENADOR DE ESPORTE - I	1
	COORDENADOR II - DA JUVENTUDE	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	COORDENADOR II - DE ATENÇÃO BÁSICA	1
	COORDENADOR II - DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1


SANCIONADO

	COORDENADOR III - DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
	COORDENADOR III - DO E-MULTI	1
	COORDENADOR II - DE SAÚDE BUCAL	1
	COORDENADOR I - DE IMUNIZAÇÃO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	5
	COORDENADOR III - DO CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	1
	COORDENADOR III - DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	1
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E INCLUSÃO	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	4
	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-II	1
SEC. MUN. DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	COORDENADOR III - DO FUMIP	1
	COORDENADOR II - DE ENGENHARIA	1
SEC. MUN. DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	FISCAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	6
SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	COORDENADOR II - DE FISCALIZAÇÃO	1
	FISCAL AMBIENTAL	6
	SECRETÁRIO	1

SANCIONADO


SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSORIA TÉCNICA - I	1
	COORDENADOR I - DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO	1
SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	COORDENADOR I - DE CULTURA E TURISMO	1
SEC. MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO I	1
	COORDENADOR II - DE LIMPEZA PÚBLICA	1
SEC. MUN. DE TECNOLOGIA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	SECRETÁRIO	1
	SUBSECRETÁRIO	1
	ASSESSOR TÉCNICO II	1
	COORDENADOR III - DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, INFRAESTRUTURA DE REDES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1

SANCIONADO


FRANCISCO ALLSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

Anexo III

CODIGO	FUNÇÕES GRATIFICADAS - VALORES	
		VALORES EM R\$
FG 01		R\$ 100,00
FG 02		R\$ 200,00
FG 03		R\$ 300,00
FG 04		R\$ 400,00
FG 05		R\$ 500,00
FG 06		R\$ 600,00
FG 07		R\$ 700,00
FG 08		R\$ 800,00
FG 09		R\$ 900,00
FG 10		R\$ 1.000,00
FG 11		R\$ 1.100,00
FG 12		R\$ 1.200,00
FG 13		R\$ 1.300,00
FG 14		R\$ 1.400,00
FG 15		R\$ 1.500,00



FRANCISCO WILSON DA SILVA CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 011.485.033-07

SANCIONADO