



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00**

LEI MUNICIPAL N° 457/2017.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES-PI
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE AVELINO LOPES, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

Faço saber que a Câmara Municipal de Avelino Lopes aprovou e eu sanciono a presente Lei:

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Avelino Lopes, Estado do Piauí, em respeito à ordem Constitucional e Lei orgânica do Município.

Art. 2º - O Município de Avelino Lopes, faz parte da unidade de divisão territorial do Estado do Piauí, é pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, rege-se por Lei Orgânica própria e tem a sua organização e estrutura estabelecida e modificada na forma da presente Lei.

Roberto Ferreira de Sá
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



Art. 3º O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforço continuo e sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos do serviço público municipal e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a eficácia e a efetividade do serviço público municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 4º Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados observando os seguintes os princípios constitucionais, fundamentais e as seguintes diretrizes:

- I - legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da Lei;
- II - imparcialidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos e tratamento, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III - moralidade, que consiste na atuação segundo padrões éticos de honestidade, decoro e boa-fé;
- IV - publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V - eficiência, que consiste em que todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e atuando com presteza, racionalidade e perfeição.
- VI - planejamento;
- VII - coordenação;

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00**

VIII - descentralização;

IX - delegação de competência;

X - controle.

XII - A adoção de mecanismo que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos e a cooperação com organismos internacionais e estrangeiros.

**SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO**

Art. 5º - A ação governamental obedecerá um planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos Anuais;

V - Programação Financeira de Desembolso.

Assinatura
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00**

**SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO**

Art. 6º As atividades da Administração Municipal, e especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Coordenadores de Seções, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento.

§ 2º No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 7º Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

**SEÇÃO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art. 8º A execução das atividades da Administração Municipal poderá ser descentralizada, mas sem deixar de fiscaliza-la, atuando o Município indiretamente.

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

§ 1º A descentralização será posta em prática em dois planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante concessões ou permissões

§ 2º Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3º A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9º - A delegação de competência consiste na transferência de competência a subordinados indicando a autoridade delegante, à autoridade delegada às atribuições e objeto de delegação, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender:

Art. 10 - É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Ferreira da Silva".
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Parágrafo Único - A portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação, ficando o delegante responsável de fiscalizar e revisar os atos praticados.

SEÇÃO V
DO CONTROLE

Art. 11 - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I - o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II - o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, dos órgãos competentes para aquela atividade.

Art. 12 O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO III
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 13 O Poder Executivo do Município de Avelino Lopes é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir com o auxílio dos titulares de órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.


Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Art. 14 Compete privativamente ao Prefeito:

- I - exercer a chefia do Poder Executivo;
- II - representar o Município nas relações políticas e nas jurídico-administrativas quando, por lei, esta competência não for atribuída a outro órgão;
- III - sancionar e promulgar as leis aprovadas pela Câmara e expedir Decretos e Regulamentos para sua fiel execução, publicando-os na forma da Lei;
- IV - nomear e exonerar os Secretários;
- V - vetar os Projetos de Leis, total ou parcialmente;
- VI - enviar à Câmara Municipal o plano plurianual do Município;
- VII - dispor sobre a organização, o funcionamento, a reforma e a modernização da Administração Pública Municipal, na forma da Lei;
- VIII - prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;
- IX - prover e extinguir cargos, empregos e funções públicas municipais na forma das Leis Orgânica, Constituição Estadual e da Constituição Federal;
- X - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;
- XI - contrair empréstimos externos ou internos e fazer operações e acordos externos de qualquer natureza, após a autorização da Câmara, observado o disposto na Lei Orgânica, na Constituição Estadual e Constituição Federal.
- XII - convocar extraordinariamente a Câmara, em caso de urgência ou interesse público relevante;

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

XIII - exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, Constituição Estadual e da Constituição Federal.

CAPITULO VI
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15 A Estrutura Político-administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Avelino Lopes, através de seus órgãos e respectivos cargos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passando a ser constituída na seguinte forma:

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

I - Gabinete do Prefeito

II - Controladoria Geral do Município

III - Secretaria Municipal de Governo e Administração

IV - Secretaria Municipal de Educação

V - Secretaria Municipal de Saúde

VI - Secretaria Municipal de Assistência Social

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

SEÇÃO IV
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16 - É de competência do gabinete do Prefeito:

- I - Assistência direta e imediata do Prefeito no desempenho de suas atribuições administrativas e relações oficiais;
- II - Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- III - Assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoções assistenciais;
- IV - Organização e controle de audiências públicas;
- V - Realizações de outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal que não colidam com a de outros órgãos.

Art. 17 - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

- I - Secretário Chefe de Gabinete
 - a) Seção de Secretário(a) de Gabinete.
 - b) Seção de Motorista de Gabinete.
 - c) Seção de Agentes de Segurança.

Art. 18 - O quadro de cargos em provimento em comissão do Gabinete do Prefeito Municipal, passa a vigorar de acordo com o anexo I desta Lei.

SEÇÃO V
DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 19 - É da competência da Controladoria do Município:

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

-
- I – Promover e coordenar as atividades de controladoria interna em todos os órgãos do Poder Executivo Municipal;
 - II – Efetuar o controle e supervisão programática nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da administração pública municipal;
 - III – Efetuar a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização nos cumprimentos de convênios, ajustes e acordos firmados com a Prefeitura Municipal de Avelino Lopes;
 - IV – Efetuar a supervisão e o acompanhamento dos contratos para execução de obras de serviços públicos firmados com a administração pública municipal;
 - V – Exercer funções específicas de fiscalização do cumprimento das normas orçamentárias, contábeis e financeiras nos órgãos da administração pública;
 - VI – Exercer a fiscalização das instituições em geral de direito privado que recebem recursos de convênios oriundos do Município;
 - VII – Prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos relativos ao funcionamento da administração pública municipal.

Art. 20 – A Controladoria do Município tem a seguinte estrutura:

- I - Controlador do Município.
- II - Departamento da Controladoria Geral.
 - a) Seção de Controladoria fiscal, orçamentária e contábil.

Art. 21 – O quadro de cargos em provimento em comissão da Controladoria do Município, passa a vigorar de acordo com o anexo II desta Lei.

Assinatura
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



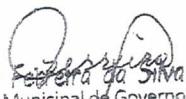
**ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00**

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Governo e Administração tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, controle financeiro e orçamentário, competindo-lhe:

- I - exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;
- II - exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;
- III - exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;
- IV - formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;
- V - buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;
- VI - promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral;
- VII - analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;
- VIII - elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;
- XIX - coordenar e avaliar a política tributária do Município;
- X - estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;
- XI - fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;


Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

- XII - proceder à orientação fiscal e tributária;
- XIII - administrar a contabilidade geral do Município;
- XIV - elaborar a programação financeira do Município;
- XV - coordenar as atividades do arquivo municipal;
- XVI - elaborar e processar a folha de pagamento;
- XVII - elaborar Licitações e Contratos;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas;
- XIX - Execução da Política Financeira e Fiscal do Município;
- XX - Administração da arrecadação tributária;
- XXI - Desenvolvimento e manutenção do cadastro de contribuintes;
- XXII - Execução dos serviços de contabilidade;
- XXIII - Controle de títulos e valores mobiliários;
- XXIV - Registro e controle contábil do patrimônio do Município;
- XXV - Coordenação das atividades referentes à dívida ativa à dívida fundada;
- XXVI - Programação do desembolso financeiro;
- XXVII - Desenvolvimento de atividades relativas à captação dos recursos financeiros junto a estabelecimentos de crédito ou entidades governamentais;
- XXVIII - Coordenação e controle das atividades de serviço urbanos municipais;
- XXIX - Planejamento paisagístico territorial e de expansão urbana de Avelino Lopes;
- XXX - Emissão de procedimento do uso do solo, atualização dos códigos urbanísticos e da planta da cidade;

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Ferreira da Silva".

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

XXXI – Fiscalização das atividades urbanísticas e do uso do solo urbano.

XXXII – Administração e organização de feiras livres e mercados públicos;

XXXIII – Conservação e manutenção dos parques, praças, jardins, ajardinamento e arborização da cidade;

XXXIV – Administração dos cemitérios públicos do Município;

XXXV – Execução dos serviços e manutenção de sanitários públicos municipais;

XXXVI – Gerenciamento, planejamento, controle operacional e fiscalização dos transportes públicos;

XXXVII – Desenvolvimento de engenharia de tráfego;

XXXVIII – Execução direta e indireta de obras ou serviços de interesse da Prefeitura;

XXXIX – Conservação de vias públicas municipais;

XL – Licenciamento de obras;

XLI - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;

XLII - Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;

XLIII - Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

XLIV - Atender os interesses dos municípios nos assuntos do meio ambiente;

XLV - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;

XLVI- Estabelecer política municipal de turismo, planejar, fomentar, regulamentar e coordenar a atividade turística;

XLVII - Propiciar a prática do turismo em áreas naturais, promovendo atividade como veículo de educação ambiental;


Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

XLVIII – Propiciar programas estratégicos de captação e apoio a realização de feiras, exposições e eventos para o fortalecimento da economia local.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Governo e Administração possui a seguinte estrutura operacional:

I - Secretário Municipal de Governo e Administração;

II - Subsecretário Municipal de Governo e Administração;

III - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

a) Diretor de Departamento de Finanças

b) Assessoria de Processo de Licitação

c) Seção de Acompanhamento de Licitações

d) Seção de Tesouraria;

f) Seção de Contabilidade, escrituração, análise e prestação de contas;

**IV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.**

a) Diretor de Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

b) Seção de coordenação de programas de geração de emprego e renda;

c) Seção de apoio ao empreendedorismo comercial;

V - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

a) Diretor de Departamento Municipal de fiscalização Tributária;

b) Seção de fiscalização, arrecadação e cadastro mobiliário e imobiliário;

c) Seção de controle e programação fiscal;

d) Seção da dívida ativa.

Qassfira
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

VI - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- a) Diretor de Departamento Municipal de Obras e Infraestrutura;
- b) Seção de Manutenção de Prédios Públicos;
- c) Seção de Estradas e Rodagens Vicinais;
- d) Seção de Iluminação Pública;
- e) Seção de Limpeza Pública;
- f) Seção de Manutenção de Praças, Ruas e Avenidas;
- g) Seção de Almoxarifado;
- h) Seção de Topografia;
- i) Seção de Fiscalização de Obras Particulares;
- j) Seção de Desenvolvimento de Projetos.

VII - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

- a) Diretor de Departamento Municipal de Transportes;
- b) Seção de controle e coordenação de máquinas e equipamentos da frota do município;
- c) Seção de trânsito.

VIII - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- a) Diretor de Departamento Administrativo;
- b) Assessoria Administrativa;
- c) Seção de assistência administrativa e relações oficiais;
- d) Seção de organização e controle de documentos;
- e) Seção de confecção de expedientes, portarias e decretos;
- f) Seção de assessoramento em assuntos de natureza técnica;
- g) Seção de registro, cadastro, direitos e deveres, documentação e arquivo pessoal;

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

- h) Seção de folha de pagamento;
- i) Seção do Setor da Junta de Serviço Militar, Expedição de CTPS e RG;
- j) Seção do Almoxarifado;
- l) Seção de Patrimônio.

IX - OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

- a) Diretor de Departamento da Ouvidoria;
- b) Seção de atendimento presencial, e-mail e call center.

X - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

- a) Diretor de Departamento Municipal de Compras;
- b) Seção de compras e distribuição.

XI - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- a) Diretor de Departamento Municipal de Agricultura;
- b) Seção de administração do matadouro municipal;
- c) Seção de cadastramento, de controle e apoio logístico aos pequenos e médios produtores;
- d) Seção de apoio à produção e reprodução;
- e) Seção de administração e coordenação de projetos e programas;
- f) Seção de defesa vegetal e animal;
- g) Seção de coordenação de máquinas e equipamentos agrícolas.

XII - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS

- a) Diretor de Departamento Municipal de Recursos Hídricos;
- b) Seção de conservação de poços e barragens;
- c) Seção de abastecimento de água.

Q. Ferreira
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

XIII - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- a) Diretor de Departamento Municipal de Meio Ambiente;
- b) Seção de fiscalização ambiental.

XIV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

- a) Diretor de Departamento Municipal de Comunicação;
- b) Seção de divulgação e marketing.

XV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

- a) Diretor de Departamento Municipal de Turismo;
- b) Seção de Qualificação e Capacitação Turística;
- c) Seção de Planejamento, Programas, Projetos e Capacitação de Eventos.

Art. 24 - O quadro de cargos em provimento em comissão da Secretaria Municipal de Governo e Administração, passa a vigorar de acordo com o anexo III desta Lei.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe:

- I - traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;
- II - organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do Nível de qualidade de ensino;
- III - promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;

Quespíra
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

IV - administrar as unidades escolares, planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede;

V - compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino;

VI - apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

VII - promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

VIII - Criar, coordenar e executar programas e eventos culturais, promovidos pelo poder municipal;

IX - Realizar oficinas artísticas para descobrir e potencializar talentos jovens;

X - Adequar ou criar áreas de esportes e lazeres permanentes;

XI - Contribuir para a inserção do jovem no mercado de trabalho;

XII - preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;

XIII - Promover e apoiar eventos esportivos a nível Municipal, Estadual e até Nacional nas diversas modalidades;

XIV - Organizar e monitorar as atividades físicas em geral como, caminhadas, ginástica aeróbica, atingindo da faixa etária jovem até a melhor idade;

XV - Premiar a todos que se destacarem nos torneios e nas modalidades esportivas e culturais e em trabalhos voltados a juventude em nosso município;

XVI - promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Audiovisual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

XVII - administrar as unidades esportivas e culturais do Município;

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

XVIII – promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

XIX – promover, programas educacionais e serviços preventivos de saúde nas Escolas;

XX – Desenvolvimento das atividades inerentes a creches;

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura operacional:

I – Secretário Municipal de Educação

II – Subsecretário Municipal de Educação

III - Departamento de Planejamento Pedagógico e Administração Escolar.

a) Diretor de Departamento de Planejamento e Administração Escolar;

b) Assessoria de Comunicação;

c) Assessoria Especialista em Educação;

d) Assessoria Administrativa;

e) Seção de alimentação escolar;

f) Seção de planos, programas e estatísticas;

g) Seção de pessoal;

h) Seção de transporte;

i) Direção Escolar da Zona Urbana;

j) Direção Escolar da Zona Rural;

l) Coordenação de ensino da Zona Urbana;

m) Coordenação de ensino da Zona Rural;

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

- n) Coordenação de tecnologia e informática educacional;
- o) Coordenação de ensino fundamental;
- p) Coordenação de inspeção e administração escolar;
- q) Coordenação de educação infantil;
- r) Coordenação de educação de jovens e adultos (EJA);
- s) Coordenação de educação especial;
- t) Seção de Monitores Escolares.
- u) Seção de prestação de contas;

IV - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

- a) Diretor de Departamento Municipal de Cultura e Lazer;
- b) Seção de coordenação de eventos, programas e projetos culturais;
- c) Seção de Lazer e Cidadania.

V - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

- a) Diretor de Departamento Municipal de Esportes e Juventude;
- b) Seção de competições estudantis e esportes comunitários;
- c) Seção de projetos de atividades físicas e saúde da zona urbana e rural;
- d) Seção de manutenção de praças poliesportivas;
- e) Seção de políticas públicas municipais de juventude.

Art. 27 - O quadro de cargos em provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar de acordo com o anexo IV desta Lei.

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo lhe:

- I - elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- II - superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
- III - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;
- IV - participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;
- V - orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitário da população;
- VI - executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;
- VII - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;
- VIII - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

Roberto Ferreira da Silva
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

IX - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

X - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;

XII - formar consórcios administrativos intermunicipais;

XIII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

XIV - participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;

XV - Inspeção e controle dos profissionais manipuladores dos produtos "In natura" e industrializados;

XVI - Fiscalização Sanitária em edifícios coletivos, moradias, bares, clubes, restaurantes, mercados, feiras livres, pontos de comercialização de produtos alimentícios.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal de Saúde.

II - Subsecretário Municipal de Saúde.

a) Assessoria de Projetos e Captação de Recursos;

b) Assessoria de Gestão em Saúde.

c) Assessoria Administrativa.

III - Departamento de Vigilância à Saúde.

a) Diretor de Vigilância à Saúde;

Q. Ferreira
Liberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

- b) Seção de vigilância epidemiológica;
- c) Seção de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- d) Seção de Zoonoses e controle de doenças;
- e) Seção de Farmácia.

IV - Departamento de Assistência à Saúde e Organização de Serviços.

- a) Diretor de Assistência à Saúde e Organização de Serviços;
- b) Seção de atenção básica;
- c) Seção da unidade de referência;
- d) Seção de laboratório;
- e) Seção de programas;
- f) Seção de assistência;
- g) Seção de divisão Administrativa;
- h) Seção de recursos humanos;
- i) Sessão de pessoal;
- j) Seção de Estatística e informática;
- l) Seção Financeira.

Art. 30 - O quadro de cargos de provimento em comissão e das funções de confiança da Secretaria Municipal de Saúde passa a vigorar de acordo com o anexo V desta Lei.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Ferreira da Silva".

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

I - Diretrizes da Política da Assistência Social do Município;

II - coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

III - promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

IV - articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

V - fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

VI - desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;

VII - desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;

VIII - exercer outras atividades correlatas;

IX - diretrizes da Política de Habitação.

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Art. 32 – A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura:

I - Secretário Municipal de Assistência Social.

II - Subsecretário Municipal de Assistência Social.

III - Departamento de Assistência Social.

- a) Diretor de Departamento de Assistência Social;
- b) Assessoria Administrativa;
- c) Seção de Assistência Social;
- d) Seção de planejamento e projetos;
- e) Seção de digitação;
- f) Seção de prestação de contas.

IV - Departamento de Habitação.

- a) Diretor de Departamento de Habitação;
- b) Seção de planejamento e projetos;
- c) Seção de cadastramento de programas.

V - Departamento de Programas Especiais.

- a) Diretor de Departamento de Programas Especiais;
- b) Seção Pedagógica;
- c) Seção de Assistência Social;
- d) Seção de cadastramento de programas;
- e) Seção de Programas;
- f) Seção do CAPS.

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Art. 33 – O cargo de provimento de comissão e das funções de confiança da Secretaria Municipal de Assistência Social passa a vigorar conforme o anexo VI desta Lei.

Título II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 – A reorganização administrativa definida nos termos desta Lei será implantada de acordo com as disponibilidades de espaço físico, materiais e recursos financeiros do Município.

Parágrafo Único – Para atender ao disposto no *caput* deste artigo, o Poder executivo Municipal expedirá atos de reorganização, reestruturação, lotação, definição de competência e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Art. 35 – São organizados sob a forma de sistema as atividades de planejamento, administração financeira e orçamentária, estatística e informática pessoal, material e patrimônio, compras além de outras atividades auxiliares comuns a todos os Órgãos da Administração Direta que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

Art. 36 – Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções de Confiança, que integram a estrutura da Administração Direta Municipal ficam agrupados da seguinte forma:

- I - Cargos de provimento em Comissão Especial (CCE);
- II - Cargos de provimento em Comissão Simples (CCS);
- III – Função de Confiança (FC).

Parágrafo Único - As remunerações dos Cargos de provimento em Comissão Especial e Simples, assim como as Funções de Confiança estão de acordo com o anexo VII desta Lei.

Qassirra
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Art. 37 - O servidor efetivo ocupante de função de confiança não terá sua remuneração cumulada com o salário ou vencimento do cargo efetivo, fazendo jus a uma gratificação pela função de confiança exercida.

Art. 38 - Os atos de nomeação dos Cargos em que trata o artigo 36 da presente lei necessariamente deverão ser assinados pelo Prefeito Municipal.

Art. 39 - Para atender ao disposto nesta Lei, fica a Secretaria Municipal de Governo e Administração, juntamente com o Gabinete do Prefeito, encarregadas do processo de relotação, redistribuição ou remanejamento e transferência dos servidores.

Parágrafo Único - Decreto do Poder Executivo disporá sobre a matéria de que trata este artigo.

Art. 40 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, transformar, remanejar ou transferir, por decreto, projetos e atividades até o limite dos saldos das dotações orçamentárias e financeiras constantes do Orçamento, inclusive do ano 2017, a fim de adequá-lo às mudanças decorrentes desta Lei.

Art. 41 - Ficam aprovadas as tabelas de Cargos de Provimento em Comissão com os valores monetários ali consignados, nos termos dos Anexos desta Lei.

Art. 42 - Até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei, o chefe do Poder Executivo Municipal emitirá Decretos regulamentando as atribuições dos cargos e funções contidos nesta Lei.

Art. 43 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta do orçamento do Município a partir do exercício financeiro de 2017.

Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

Art. 44 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 317/2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AVELINO LOPES, EM 26 DE MAIO DE 2017.

DIOSTENES JOSÉ ALVES
Prefeito Municipal

A Lei 10/2017, foi aprovada, sancionada, promulgada e publicada em 26 de Maio de 2017.

DIÓSTENES JOSÉ ALVES
Prefeito Municipal

Qessfira
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Secretário Chefe de Gabinete	CCE-01	01
02	Secretário Auxiliar de Gabinete	CCS-02	02
03	Motorista de Gabinete	CCS-02	03
04	Chefe de Seção de Segurança	CCS-02	03

Assinatura
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO II

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Controlador Geral do Município	CCE-01	01
02	Diretor Departamento	CCE-02	01
03	Secretário Auxiliar de Gabinete	CCS-02	02

Qessfina
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Secretário Municipal de Governo e Administração.	CCE-01	01
02	Subsecretário Municipal de Governo e Administração	CCE-02	01
03	Diretor de Departamento	CCE-03	13
04	Assessor Administrativo	CCS-01	08
05	Assessor de Comunicação	CCS-01	02
06	Assessor de Processo de Licitação	CCS-01	02
07	Chefe de Seção	CCS-02	44

Jesfira
Jesfira Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Secretário Municipal de Educação.	CCE-01	01
02	Subsecretário Municipal de Educação	CCE-02	01
03	Diretor de Departamento	CCE-03	03
04	Assessor Administrativo	CCS-01	02
05	Assessoria de Comunicação e Marketing	CCS-01	01
06	Assessoria Especialista em Educação	CCS-01	01
07	Secretário auxiliar de Gabinete	CCS-02	01
08	Chefe de Seção	CCS-02	12
09	Diretor Escolar	CCE-03	13
10	Coordenador Escolar	FG-01	08

Roberto Ferreira da Silva
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Secretário Municipal de Saúde.	CCE-01	01
02	Secretário Adjunto	CCE-02	01
03	Diretor	CCE-03	02
04	Assessor Administrativo	CCS-01	04
05	Secretário Auxiliar de Gabinete	CCS-02	08
06	Chefe de Seção	CCS-02	15

Roberto Ferreira da Silva
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
& Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO EM COMISSÃO

Nº	Denominação	Símbolo	Quantidade
01	Secretário Municipal de Assistência Social	CCE-01	01
02	Secretário Adjunto	CCE-02	01
03	Diretor	CCE-03	03
04	Assessor Administrativo	CCS-01	02
05	Secretário Auxiliar de Gabinete	CCS-02	03
06	Chefe de Seção	CCS-02	12

Luiz Alberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVELINO LOPES
CNPJ nº 06.554.281/0001-00

ANEXO VII

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR
CCE-01	R\$ 4.044,00
CCE-02	R\$ 2.700,00
CCE-03	R\$ 2.700,00
CCS-01	R\$ 1.800,00
CCS-02	R\$ 937,00

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALOR
FG - 01	R\$ 800,00
FG - 02	R\$ 400,00
FG - 03	R\$ 300,00

Roberto Ferreira da Silva
Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo
e Administração
RG: 14.1636919
Portaria 69