



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
Rua Manoel Vitorino de Sousa, 500 - Centro
CEP: 64.365-000 • Novo Santo Antônio - Piauí
CNPJ: 01.612.598/0001-32

GABINETE DO PREFEITO

eventuais riscos fiscais, tais como despesas judiciais extraordinárias e outros passivos contingentes.

ESPECIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PASSIVO CONTINGENTE OU RISCO FISCAL CAPAZ DE AFETAR AS CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

1. Aumento do salário mínimo que passa gerar grande impacto nas despesas com pessoal,
2. Crise econômica que venha refletir negativamente na arrecadação,
3. Condenações judiciais de difícil cumprimento,
4. Intempéries (secas, inundações, etc) que por ventura, venham a ocorrer,
5. Outras ocorrências não previstas, mas que exijam a atuação oficial de maneira ostensiva.

PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS NA HIPÓTESE DE SE CONCRETIZAR

- Abertura de créditos adicionais até 60% da despesa fixada no orçamento na forma do artigo 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

NOVO SANTO ANTONIO, 29 de Maio de 2017.


EDGAR GERALDO DE ALECAR BONA MIRANDA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
Rua Manoel Vitorino de Sousa, 500 - Centro
CEP: 64.365-000 • Novo Santo Antônio - Piauí
CNPJ: 01.612.598/0001-32

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 04, DE 29 DE MAIO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO- PI, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio- PI, composta das seguintes Unidades Administrativas.

- I – Secretaria Executiva;
II – Departamento de Infraestrutura;
a)- Gerência de Execução e Manutenção de Obras e Prédios Públicos;
b)- Gerência de Fiscalização de Obras;
c)- Gerência de Máquinas e Equipamentos;
III – Departamento de Desenvolvimento Urbano;
a)- Gerência de Uso e Ocupação do Solo;
b)- Gerência de Fiscalização de Obras;
IV – Departamento de Serviços Públicos;
a)- Gerência de Manutenção de Prédios Públicos;
b)- Gerência de Serviços Básicos.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe.

- I – construir e conservar as vias e logradouros públicos;
II – executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;
III – executar os serviços de manutenção dos bens imóveis da municipalidade;
IV- conceder e fiscalizar os serviços de utilidade pública;
V – administrar os Cemitérios, Mercado e Matadouro Municipal;

VI – executar, coordenar e fiscalizar os serviços de abastecimento de água e de iluminação pública;

VII – executar a política de transportes urbanos;

VIII – promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;

IX – exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

X – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

XI – fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;

XII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;

XIII – executar a política habitacional do Município;

XIV – programar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;

XV – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;

XVI – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;

XVII – promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;

XVIII – definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;

XIX – implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;

XX – realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;

XXI – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XXII – elaborar plano de ação e coordenação das atividades de defesa civil;

XXIII – exercer outras competências correlatas.

Art. 3º Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio- PI, composta das seguintes Unidades Administrativas.

- I – Secretaria Executiva;
II – Departamento de Cultura e Turismo,
a)- Gerência de Patrimônio Cultural e Turismo;
b)- Gerência de Fomento à Cultura e ao Turismo.

Art. 4º A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo tem por finalidade formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio a cultura e ao turismo, competindo-lhe.

- I – apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;
II – promover e organizar as atividades culturais e artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
III – preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;
IV – promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Áudio-Visual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;
V – administrar as unidades culturais do Município;
VI – coordenar as ações e eventos de Cerimonial dos órgãos da Prefeitura;
VII – coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da expansão da cultura e turismo no Município;
VIII – promover a gestão do acervo de arquivo de valor permanente, referente ao recolhimento, ao processamento técnico, à conservação e à custódia de documentos nos diferentes suportes, produzidos, recebidos e acumulados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal;
IX – promover e fomentar a divulgação do acervo por meio de pesquisas, exposições e publicações;
X – desenvolver, implementar e gerenciar as bases de registro, controle e pesquisa do acervo;
XI – propor, promover e implementar políticas de acesso público às informações e documentos do acervo;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
 Rua Manoel Vitorio de Sousa, 500 - Centro
 CEP: 64.365-000 • Novo Santo Antônio - Piauí
 CNPJ: 01.612.598/0001-32

GABINETE DO PREFEITO

XII – implementar, na forma da lei, política de gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal, mediante o estabelecimento de normas e procedimentos padronizados;

XIII – garantir a preservação dos acervos por meio de políticas de conservação preventiva e curativa, bem como da adoção de tecnologias que possibilitem a recuperação e reprodução de informações;

XIV – captar recursos para a realização de projetos culturais;

XV – exercer outras competências correlatas.

Art. 5º Ficam criados os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos termos do Anexo Único da presente Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio– PI, 29 de maio de 2017.

EDGAR GERALDO DE ALENCAR BONA MIRANDA
 Prefeito Municipal

	Chefe da Gerência de Uso e Ocupação do Solo	1	937,00
	Chefe da Gerência de Políticas Públicas de Desenvolvimento Urbano	1	937,00
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	1	937,00
	Chefe da Gerência de Manutenção de Prédios Públicos	1	937,00
	Chefe da Divisão de Serviços Básicos	1	937,00
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	1.487,72
	Secretário Executivo	1	937,00
	Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	1	937,00
	Chefe da Gerência de Patrimônio Cultural e Turismo	1	937,00
	Chefe da Gerência de Fomento à Cultura e ao Turismo	1	937,00

EDGAR GERALDO DE ALENCAR BONA MIRANDA
 Prefeito Municipal

LEI Nº 04/2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANEXO ÚNICO
 CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA	CARGOS	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
	Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	1	1.487,72
	Secretário Executivo	1	937,00
	Diretor do	1	937,00

	Departamento de Infraestrutura		
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	Chefe da Gerência de Execução e Manutenção de Obras	1	937,00
	Chefe da Gerência de Fiscalização de Obras	1	937,00
	Chefe da Gerência de Máquinas e Equipamentos	1	937,00
	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano	1	937,00

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

Calendário de Edições Feriados e finais de semana

-- MAIO --							-- JUNHO --						
Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		
01 - Dia do Trabalhador							15 - Dia de Corpus Christi						