



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAS  
GABINETE DO PREFEITO



IX - realizar a adequada aquisição, tratamento, armazenamento, recuperação e disponibilização dos dados e documentos sob sua guarda;

X - promover o controle geral dos serviços de expediente, protocolo e tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia, almoxarifado, transporte, apoio administrativo e serviços gerais;

XI - realizar atividades relacionadas a serviços de manutenção de mobiliário e dos imóveis ocupados pela Secretaria;

XII - controlar o uso de bens móveis;

XIII - cumprir outras atividades afins.

Art. 10. A Comissão Permanente de Acessibilidade tem como atribuições gerais a elaboração de normas e controle que garantam a acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a edificações, vias e espaços públicos, transportes, mobiliário e equipamentos urbanos, bem como aos meios de divulgação de informações e sinalizações relativas à acessibilidade, nos termos da regulamentação específica.

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

Do Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência

Art. 11. Ao Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

##### Seção II

Do Diretor de Secretaria

Art. 13. Diretor de Secretaria:

I - assessorar o Secretário da Pasta no desempenho de suas funções;

II - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta;

III - supervisionar os serviços gerais do Gabinete;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

##### Seção III

Dos Assessores e Assistentes

Art. 14. Compete aos Assessores e Assistentes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:

I - da área jurídica:

a) elaborar estudos, análises e pareceres jurídicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário;

b) garantir ao Secretário base jurídica em seu relacionamento com outros órgãos da Administração;

II - da área técnica:

a) elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário;

b) desenvolver estudos e atividades relacionadas à área de atuação da Pasta;

III - de imprensa:

a) propor o programa de trabalho relativo à divulgação, por meio da imprensa, das atividades e iniciativas da Secretaria;

b) promover contatos do Secretário e de outros dirigentes com representantes da imprensa;

c) opinar sobre matéria divulgada pela imprensa.

##### Seção IV

Dos Demais Dirigentes

Art. 15. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas

respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barras, Estado do Piauí, 01 de setembro de 2021.

**EDILSON SERVULO DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

##### ANEXO I

##### CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIENTE

Nome do cargo Símbolo	Quantidade	Provimento	Requisitos	Vencimento
- Diretor (Assistente Social)	01	Comissionado	Nível Superior Experiência e conhecimento comprovados	
- Coordenador	02	Comissionado		
- Assessores	01	comissionado		

Gabinete do Prefeito Municipal de Barras, Estado do Piauí, 01 de setembro de 2021.

**EDILSON SERVULO DE SOUSA**  
Prefeito Municipal

Id:089B6EE646A7C086



##### CÂMARA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Rua Jonas Correia, 316 - Luís Correia/PI - CEP: 64.220-000  
Fone: (086) 3367-1479 - CNPJ: 04.363.352/0001-62  
e-mail: camaradeluiscorreia@hotmail.com  
Luís Correia - Piauí

##### PORTARIA N.º 043/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA, Estado do Piauí, ARTRANNHO BARROS MOTA, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal, e a legislação vigente,

##### RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, Jose Horlei de Oliveira, brasileiro, portador do CPF: 050.968.563-30, RG: 3.391.888 SSP-PI do cargo de provimento em Comissão de Assessor Legislativo da Câmara Municipal de Luís Correia, com lotação no gabinete do vereador Raul Rodrigues de Sousa.

Art. 2º - Determinar à Secretaria Administrativa que adote as providências necessárias cabíveis para o cumprimento da presente Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de Setembro de 2021, revogada as disposições em contrário.

##### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Luís Correia (PI), 01 de Setembro de 2021.

Artrannho Barros Mota  
Presidente da Câmara Municipal