



PREFEITURA MUNIC. DE LUIS CORREIA
SEN JOAQUIM PIRES, 281, CENTRO
06954448/0001-33 Exercício: 2011

02	10	03	FUNDEB			
235	12.361.0002.2033.0000	Remun. e Enc. Prof. Mag. Educ. Básica-Fund.-60%	-510.600,00			
	3.1.91.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0	01	00	
	01	TESOURO				
	123 206	FUNDEB 60 %				
236	12.361.0002.2033.0000	Remun. e Enc. Prof. Mag. Educ. Básica-Fund.-60%	-70.000,00			
	3.1.91.13.00	Obrigações Patronais	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				

DECRETO Nº 14, DE 01 DE SETEMBRO DE 2011 - LEI N.706

02	10	03	FUNDEB			
	123 206	FUNDEB 60 %				
239	12.361.0002.2034.0000	Manutenção e Enc.do FUNDEB - Fund.-40%	-430.000,00			
	3.1.91.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	123 207	FUNDEB 40 %				
250	12.365.0002.2037.0000	Remun. e Enc. Prof. Mag. Educ. Básica - Infantil-60%	-114.200,00			
	3.1.91.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0	01	00	
	01	TESOURO				
	123 206	FUNDEB 60 %				
253	12.365.0002.2038.0000	Manutenção e Enc. do FUNDEB - Inf. 40%	-60.000,00			
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	123 207	FUNDEB 40 %				
256	12.365.0011.1029.0000	Construção de Creche/FUNDEB	-35.000,00			
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALACOES	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	123 207	FUNDEB 40 %				
259	12.366.0002.2039.0000	Rem e Enc. Prof. Mag Educ Básica - EJA 60%	-20.000,00			
	3.1.91.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0	01	00	
	01	TESOURO				
	123 206	FUNDEB 60 %				
02	10	05	Gerência de Cultura			
297	27.392.0010.1024.0000	Construção de Quadras Esportivas	-30.000,00			
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALACOES	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	121 001	Recursos Próprios do Município				
02	11	01	Fundo Municipal de Assistência Social			
311	08.243.0012.1032.0000	Projovem Adolescente	-1.000,00			
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	081 002	Recursos do Fundo Nac Ass. Social				
02	12	01	Administração da Secretaria			
408	27.812.0002.2060.0000	Coordenação da Secretaria de Esportes	-1.000,00			
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				
409	27.812.0002.2060.0000	Coordenação da Secretaria de Esportes	-1.000,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				
02	12	02	Gerência de Esportes			
413	27.812.0002.2061.0000	Manutenção da Gerência de Esportes	-1.000,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	F.R. Grupo: 0	01	00	
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				
02	13	01	Administração da Secretaria			
427	23.695.0002.2062.0000	Manutenção da Secretaria de Turismo	-100,00			

DECRETO Nº 14, DE 01 DE SETEMBRO DE 2011 - LEI N.706

02	13	01	Administração da Secretaria			
	4.4.90.62.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0	01	00	
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				
02	16	01	Administração da secretaria			
602	04.122.0002.2079.0000	Coordenação da Sec. de Agricultura, Pec e Abastecimento	-50.000,00			
	3.1.91.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				
02	16	05	Gerência de Abastecimento			
630	20.605.0022.1061.0000	Feira Agropecuária	-5.000,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	F.R. Grupo: 0	01		
	01	TESOURO				
	001 001	Recursos Próprios do Município				

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIS CORREIA, 01 de setembro de 2011

FRANCISCO ARAUJO GALENO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA
Estado do Piauí

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 715 DE 27 DE outubro DE 2011.

"Dispõe sobre a Consolidação e Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Luis Correia, Estado do Piauí e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS CORREIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas prerrogativas legais, atribuídas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
Da Administração Pública

CAPÍTULO I
Da Estrutura e Missão Básica do Poder Executivo Municipal

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Luis Correia, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos secretários Municipais, Procurador-Geral e Controlador-Geral.

Parágrafo único – O Prefeito poderá delegar aos seus auxiliares, na forma da lei, as competências que lhes são afetadas, para a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e dos seus habitantes.

Art. 2º. O poder Executivo Municipal tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e de leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo.

Art. 3º. Os resultados das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal devem propiciar a melhoria das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é composto de órgãos de assessoramento, administração direta e indireta.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento são os seguintes:

- I – Gabinete do Prefeito
- II – Controladoria Geral
- III – Procuradoria Geral

Art. 6º. O Gabinete do Prefeito é responsável pelas atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento da correspondência oficial e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal, assessorando-o em todos os assuntos relacionados com o Governo.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito será chefiado pelo Chefe de Gabinete, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse do Gabinete do Prefeito, ou que no mesmo tenham repercussão.

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município é o órgão da Administração Direta responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de auxílios, subvenções e renúncia de receita.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município será chefiada pelo Controlador Geral do Município, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Controladoria Geral, o que na mesma tenham repercussão.

Art. 8º. A Procuradoria Geral tem por finalidade representar o Município judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento do Prefeito e à administração municipal em geral.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município será chefiada pelo Procurador Geral do Município, advogado de reconhecida capacidade técnica e libada conduta, que terá o mesmo nível hierárquico e gozará as mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, e a quem cabe, face à sua equivalência como Secretário Municipal, referendar os atos do Prefeito Municipal de interesse da Procuradoria Geral, ou que na mesma tenham repercussão.

Art. 9º. A administração direta é integrada pelas Secretarias Municipais, cuja denominação são as constantes do art. 12 da presente Lei.

Art. 10. O Gabinete do Vice-Prefeito é responsável pela coordenação das atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito, assessorando-o em todas as atividades e assuntos relacionados com suas atribuições.

CAPÍTULO III
Da Administração Direta

SEÇÃO I
Das Secretarias Municipais

Art. 11. As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidas pelos Secretários Municipais e organizadas com a finalidade de assessorar o Prefeito na execução das suas competências e atribuições constitucionais, em cada campo de atuação da administração pública municipal.

Art. 12. Ficam criadas as seguintes Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Transportes;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego;
- h) Secretaria Municipal de Turismo;
- i) Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude;
- j) Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura;
- l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- m) Secretaria Municipal de Saúde;

(Continua)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
Estado do Piauí



GABINETE DO PREFEITO

n) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento.

SEÇÃO II

Das competências e finalidades básicas das Secretarias Municipais

Art. 13. Constitui missão básica das Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal de Governo - a responsabilidade pelo provimento das condições necessárias à plenitude dos atos de gestão e administração, em todas as áreas abrangidas pelos negócios públicos; promover um amplo relacionamento do Executivo Municipal com os demais Poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo Governo Municipal; fazer a redação especializada, traduções de textos e secretariar reuniões com o Prefeito; preparar e expedir as matérias para a imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal; promover o cerimonial;

II - Secretaria Municipal de Administração - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, modernização administrativa e previdência, além de promover a administração do patrimônio público imobiliário municipal e outras atribuições correlatas;

III - Secretaria Municipal da Fazenda - executar a política fiscal-tributária do Município, coordenando as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas e o planejamento, coordenar e executar os pagamentos das obrigações assumidas pelo Município;

IV - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Transportes - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas relativas a sistema viário energia, habitação, desenvolvimento urbano, licenciamento urbano, obras públicas e regularização fundiária urbana; exercer as atividades e responsabilidades de competência do município, nos termos dos artigos 21 e 24 do CTB (Lei nº 9.503/97) cuidando da sinalização e disciplinando o trânsito na cidade, bem como gerir as políticas de transporte coletivo e outras atribuições correlatas;

V - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura, da pecuária e da pesca, fomentando as atividades geradoras de emprego e renda, promover o desenvolvimento da indústria e do comércio no Município e a regularização fundiária rural e outras atribuições correlatas;

VI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política educacional, buscando a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal, além de promover e coordenar o desenvolvimento dos valores cívicos, históricos, artísticos e culturais e outras atribuições correlatas;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e projetos nas áreas de assistência social, de geração de oportunidades de emprego e renda, de articulação de políticas públicas de trabalho, tendo, ainda, por finalidade a gestão dos recursos disponíveis para execução das ações voltadas para a inclusão social, através de concretização de projetos e atividades orientados para capacitação e valorização de pessoas especialmente as menos favorecidas, e o enfrentamento de situações emergenciais de assistência e outras atribuições correlatas;

VIII - Secretaria Municipal de Turismo - desenvolver políticas públicas voltadas para a promoção do turismo e divulgação das potencialidades e dos recursos de interesse turístico existentes no Município; e outras atribuições correlatas;

IX - Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude - planejar e executar as políticas públicas para desenvolver o potencial dos jovens do Município adotando providências para orientação e exercício da cidadania, ocupando-os com afazeres educacionais, técnico-profissionais, culturais e esportivos;

X - Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura - promover o desenvolvimento econômico e sustentável do Município, através da formulação de políticas públicas que envolvam o agro-negócio, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento;

XI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - desenvolver atividades, ações e projetos visando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas a preservação das florestas, da fauna e da flora a promoção da educação ambiental e o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais visando o desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento sustentável;

XII - Secretaria Municipal de Saúde - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde e saneamento básico, objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde e outras atribuições correlatas;

XIII - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a planejamento, gestão orçamentária, além de realizar todo o planejamento estratégico e financeiro, dentro da legislação em vigor, para que o Prefeito possa ter todas as informações necessárias para administração e tomada de decisões; e a coordenação dos trabalhos de pesquisa, elaboração e controle de execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA) e demais instrumentos de planejamento necessários à boa performance da Administração Municipal.

Parágrafo único. É competência comum de todas as Secretarias Municipais relacionadas no art. 12 e dos órgãos de assessoramento relacionados no art. 5º desta lei, promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria ou do órgão e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior, que deverão ser encaminhados ao Gabinete do Prefeito até o final do mês de janeiro de cada ano.

SEÇÃO III

Das Secretarias Municipais

Art. 14. O Secretário Municipal tem como atribuições coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal de que é titular bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em lei.

Art. 15. Aos Secretários Municipais compete:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Municipal;
II - exercer a representação política e institucional da Pasta;
III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e para atribuição de gratificações, quando solicitado e na forma prevista em lei;

VII - instaurar o processo disciplinar, no âmbito da Secretaria;

VIII - delegar atribuições a outro dirigente sob sua subordinação direta;

IX - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar, quando necessário ou por delegação, a instauração de processos licitatórios ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar o plano de atividades a ser executado pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar relatórios analíticos das atividades da Secretaria, nos prazos estabelecidos;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmados, quando tiver competência delegada;

XVII - atender, prontamente, às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ou para fins de inquérito administrativo;

XVIII - gerir os bens e direitos do Município utilizados pela Secretaria para o cumprimento da sua missão;

XIX - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais, em suas ausências e impedimentos serão substituídos por outro dirigente, diretamente subordinado e expressamente designado pelo titular da Secretaria ou órgão equivalente.

SEÇÃO IV

Dos Órgãos Colegiados e dos Fundos de Natureza Contábil

Art. 16. Integram a estrutura da administração municipal, vinculada às Secretarias Municipais gestoras das respectivas políticas públicas, os órgãos colegiados e fundos de natureza contábil, ficando mantidos todos os Conselhos e Fundos Municipais criados ou instituídos por leis específicas, vinculados às Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 17. Os órgãos de assessoramento e as secretarias municipais tem a estrutura definida na forma do Anexo I da presente Lei.

TÍTULO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 18. O Prefeito, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento do exercício de 2011 à estrutura administrativa organizada por esta Lei, fica autorizado a promover, mediante Decreto, a realocação institucional, econômica e programática dos saldos das dotações orçamentárias, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais, observado o disposto no art. 19 desta Lei.

Parágrafo único. Para todos os fins e efeitos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, administrativos e operacionais, os bens, direitos, obrigações, créditos e respectivas dotações orçamentárias, quadros de pessoal permanente e temporário, arquivos, contratos, convênios e instrumentos congêneres, ficam transferidos dos órgãos extintos, de que trata o art. 19, para as Secretarias Municipais criadas nos termos do art. 12 desta Lei.

Art. 19. Ficam extintos os órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, criados até a data da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Exceção-se do disposto no caput deste artigo os órgãos colegiados e os fundos de natureza contábil instituídos por Lei.

Art. 20. Ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas, criadas até a data da publicação desta Lei.

Art. 21. Ficam criados os cargos em comissão e as funções de confiança com a nomenclatura, quantitativos e remuneração discriminados nos Anexos II e III desta Lei.

§ 1º. O Prefeito especificará a nomenclatura dos cargos em comissão de que trata o caput deste artigo e promoverá a sua distribuição entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo.

§ 2º. A nomenclatura dos cargos em comissão e das funções de confiança poderá ser alterada pelo Prefeito, através de Decreto, observados os quantitativos correspondentes.

Art. 22. O Poder Executivo definirá a estrutura orgânica e funcional dos órgãos da Administração Municipal de que trata esta Lei.

Art. 23. Nos termos da legislação pertinente, fica o Poder Executivo autorizado a definir os procedimentos de execução orçamentária e financeira, inclusive no que se refere à concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de créditos orçamentários próprios.

Art. 25. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a baixar os atos necessários à efetivação das transferências orçamentárias necessárias.

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autoriza a, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, baixar mediante Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Luís Correia, tendo com base o disposto na presente Lei, devendo definir todas as atribuições, finalidades, competências e demais normas regulamentares ao pleno, efetivo e bom funcionamento da estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal.

(Continua)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Estado do Piauí

GABINETE DO PREFEITO



Art. 27. No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei, serão elaborados anexos, contendo os organogramas de cada Secretaria ou órgão equivalente componentes da estrutura administrativa, que serão aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 28. Os servidores municipais ocupantes de cargo efetivo nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão, receberão como remuneração o vencimento base do cargo efetivo acrescido de 50 % (cinquenta por cento) da remuneração do cargo de provimento em comissão, sendo vedada a incorporação, sob qualquer hipótese, ao vencimento base do servidor.

Parágrafo único. É vedada também a incorporação da gratificação pelo exercício de função gratificada.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 617, de 15.12.2005, nº 663, de 02.01.2009, nº 664, de 02.01.2009.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Luis Correia, Estado do Piauí.

FRANCISCO ARAÚJO GALENO
Prefeito Municipal

ANEXO I

**ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E SECRETARIAS MUNICIPAIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA - PI**

GABINETE DO PREFEITO
Chefia de Gabinete
Assistência de Gabinete
Assessoria Especial
GABINETE DO VICE-PREFEITO
Assistência de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Secretário
Assessoria de Comunicação
Gerência de Cerimonial
Gerência de Defesa Civil
Junta do Serviço Militar
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Controlador Geral
Gerência do Controle Interno de Normas Técnicas
Gerência do Controle Interno de Auditoria
Gerência de Contabilidade Geral
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procurador Geral do Município
Sub-Procurador Geral do Município
Assessoria Jurídica
Assessoria Jurídica de Assistência Gratuita às Pessoas Carentes
Gerência de Licitações
Assessoria Jurídica de Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário
Diretoria Geral de Recursos Humanos
Gerência de Pessoal
Gerência de Material e Patrimônio
Gerência de Protocolo
Gerência de Serviços Gerais
Gerência de Almoxarifado
Gerência de Transportes
Gerência da Guarda Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Secretário
Assessoria Técnica da Fazenda
Coordenadoria de Modernização e Arrecadação Tributária
Gerência de Fiscalização

Gerência de Arrecadação
Núcleo de Taxas
Núcleo de Cadastro
Núcleo de ITR e Impostos Municipais
Núcleo de Emissão de Notas
Assistência de Gabinete
Procuradoria da Fazenda Pública
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTES
Secretário
Assessoria de Engenharia
Gerência de Limpeza Pública
Núcleo de Urbanização
Núcleo de Limpeza Pública
Gerência de Manutenção dos Prédios Públicos nas zonas urbana e rural
Núcleo de Material
Núcleo de Iluminação
Gerência Municipal de Trânsito
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Secretário
Diretoria de Projetos
Gerência de Agricultura
Núcleo de Assistência Técnica
Gerência de Pecuária
Núcleo de Assistência Técnica
Gerência de Abastecimento
Chefe de Núcleo de Mercados e Feiras
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Secretário
Atendente de Gabinete
Assessoria Técnica
Coordenação de Apoio e Gerenciamento Escolar
Secretaria Executiva
Gerência de Finanças
Divisão de Controle de Prestação de Contas
Gerência de Administração
Divisão de Transporte
Divisão de Controle e Estoque de Merenda Escolar
Divisão de Almoxarifado
Gerência de Informática
Divisão de Coleta de Dados
Biblioteca Virtual
Gerência do Ensino Fundamental
Coordenação de Ensino da Educação Básica Zona Urbana
Supervisão de Ensino da Educação Básica Zona Urbana
Coordenação de Ensino da Educação Básica Zona Rural
Coordenação de Ensino e Aprendizagem
Supervisão de Polos (Brejinho - Camurupim - Curral Velho - Campestre)
Coordenação Pedagógico nas Escolas
Direção ou Gestão Escolar
Direção Adjunta Escolar
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos
Coordenação de Educação Inclusiva
Coordenação de Ensino Religioso
Gerência de Educação Infantil
Divisão de Educação Infantil Zona Urbana e Rural
Gerência de Cultura
Assistente Administrativo
Divisão da Biblioteca Pública
Banda Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO
Secretário
Assessoria Técnica
Gerência Administrativa e Financeira
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Coordenadoria de Apoio Financeiro

(Continua)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA
Estado do Piauí



GABINETE DO PREFEITO

Gerência de Proteção Social Básica
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Coordenadoria do Programa Bolsa Família
Chefe de Núcleo de Atendimento
Chefe de Núcleo de Cadastro e Informação
Coordenadoria de Programas e Projetos
Núcleo de Apoio ao PAC/Família e API
Núcleo do Projeto Agente Jovem
Gerência de Proteção Social Especial
Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
Coordenadoria de Programas e Projetos
Núcleo de Apoio à Pessoa com Deficiência – NAPD
Coordenação do Programa de Erradicação de Trabalho Infantil – PETI
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Secretário
Gerência de Desenvolvimento do Turismo
Núcleo de Planejamento do Turismo
Núcleo de Serviços Turísticos
Núcleo de Eventos
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE
Secretário
Gerência de Esportes
Núcleo de Esportes da zona urbana
Núcleo de Esportes da zona rural
Gerência de Ações para a Juventude
Administração de Estádio Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA
Secretário
Diretoria de Projetos
Assessoria Técnica
Gerência de Pesca
Núcleo de Pesca Artesanal
Gerência de Aqüicultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Secretário
Gerência de Meio Ambiente

Gerência de Promoção e Desenvolvimento do Meio Ambiente
Núcleo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário
Assessoria de Gabinete
Secretaria de Gabinete
Diretoria Administrativa
Diretoria Financeira
Diretoria Contábil
Coordenação do P.S.F./P.A.C.S.
Coordenação de Odontologia
Coordenação de Atenção Secundária
Coordenação de Administração, Planejamento e Projetos
Gerência do C.I.S
Gerência do CAPS
Gerência do SAMU
Gerência de Processamento de Dados
Gerência de Vigilância Sanitária
Gerência de Compras e Almoxarifado
Gerência de Controle de Pessoal
Gerência de Patrimônio
Gerência de Marcação de Consulta
Gerência de Serviço de Base

Supervisão de Vigilância Epidemiológica
Supervisão de Vigilância Ambiental
Supervisão de Vigilância em Saúde
Supervisão de transporte
Supervisão de Regulação

HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Diretoria Geral
Diretoria Clínica
Diretor Financeiro
Diretoria Administrativa
Coordenação de Enfermagem

Gerência de Processamento de Dados
Supervisão de Compras e Alimentação
Supervisão de Serviços de Gerais
Supervisão de Farmácia
Supervisão de Almoxarifado
Supervisão de Pessoal – RH

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Secretário
Coordenadoria de Planejamento
Coordenadoria de Orçamento
Coordenadoria de Projetos
Gerência de Pesquisas

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE LUIS CORREIA – LCPREV

Gerência de Previdência
Assistente Administrativo e Financeiro de Previdência

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	01	2.900,00(*)
Assistente de Gabinete	01	545,00
Assessor Especial	04	2.900,00(*)
GABINETE DO VICE-PREFEITO		
Assistente de Gabinete	01	545,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Assessor de Comunicação	01	900,00
Gerente de Cerimonial	01	800,00
Gerente de Defesa Civil	01	800,00
Chefe da Junta do Serviço Militar	01	600,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Controlador Geral	01	2.900,00(*)
Gerente do Controle Interno de Normas Técnicas	01	800,00
Gerente do Controle Interno de Auditoria	01	800,00
Gerente de Contabilidade Geral	01	800,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Procurador Geral do Município	01	2.900,00(*)
Sub-Procurador Geral do Município	01	1.600,00
Assessor Jurídico	02	1.600,00
Assessor Jurídico de Assistente Gratuita às Pessoas Carentes	01	1.600,00
Gerente de Licitações	01	800,00
Assessor Jurídico de Licitações	01	1.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Diretor Geral de Recursos Humanos	01	1.200,00
Gerente de Pessoal	01	800,00
Gerente de Material e Patrimônio	01	800,00
Gerente de Protocolo	01	800,00
Gerente de Serviços Gerais	01	800,00
Gerente de Almoxarifado	01	800,00

(Continua)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA
Estado do Piauí



GABINETE DO PREFEITO

Gerente de Transportes	01	800,00
Gerente da Guarda Municipal	01	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
Secretário	01	2.900,00(*)
Assessor Técnico da Fazenda	01	1.500,00
Coordenador de Modernização e Arrecadação Tributária	01	850,00
Gerente de Fiscalização	01	800,00
Gerente de Arrecadação	01	800,00
Chefe do Núcleo de Taxas	01	600,00
Chefe do Núcleo de Cadastro	01	600,00
Chefe do Núcleo de ITR e Impostos Municipais	01	600,00
Chefe do Núcleo de Emissão de Notas	01	600,00
Assistente de Gabinete	01	545,00
Procurador da Fazenda Pública	01	1.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTES		
Secretário	01	2.900,00(*)
Assessor de Engenharia	01	1.200,00
Gerente de Limpeza Pública	01	800,00
Chefe do Núcleo de Urbanização	01	600,00
Chefe do Núcleo de Limpeza Pública	01	600,00
Gerente de Manutenção dos Prédios Públicos nas zonas urbana e rural	01	800,00
Chefe do Núcleo de Material	01	600,00
Chefe do Núcleo de Iluminação	01	600,00
Gerente Municipal de Trânsito	01	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Diretor de Projetos	01	850,00
Gerente de Agricultura	01	800,00
Chefe do Núcleo de Assistente Técnica	01	600,00
Gerente de Pecuária	01	800,00
Chefe do Núcleo de Assistente Técnica	01	600,00
Gerente de Abastecimento	01	800,00
Chefe do Núcleo de Mercados e Feiras	01	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
Secretário	01	2.900,00(*)
Atendente de Gabinete	01	545,00
Assessor Técnico	01	1.200,00
Coordenador de Apoio e Gerenciamento Escolar	03	900,00
Diretor da Secretaria Executiva	01	1.200,00
Gerente de Finanças	01	800,00
Chefe da Divisão de Controle de Prestação de Contas	01	600,00
Gerente de Administração	01	800,00
Chefe da Divisão de Transporte	01	600,00
Chefe da Divisão de Controle e Estoque de Merenda Escolar	01	600,00
Chefe da Divisão de Almoxarifado	01	600,00
Gerente de Informática	01	800,00
Chefe da Divisão de Coleta de Dados	01	600,00
Diretor da Biblioteca Virtual	01	600,00
Gerente do Ensino Fundamental	01	800,00
Coordenador de Ensino da Educação Básica Zona Urbana	01	1.000,00
Supervisor de Ensino da Educação Básica Zona Urbana	01	850,00
Coordenador de Ensino da Educação Básica Zona Rural	01	1.000,00
Coordenador de Ensino e Aprendizagem	01	
Supervisor de Polos (Brejinho - Camurupim - Curral Velho - Campestre)	04	850,00
Coordenador Pedagógico nas Escolas	08	1.000,00
Diretor ou Gestor Escolar	10	Remuneração de acordo com número de alunos regulado por Decreto
Diretor Adjunto Escolar	10	Remuneração de acordo com número de alunos regulado por Decreto
Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	01	1.000,00
Coordenador de Educação Inclusiva	01	1.000,00
Coordenador de Ensino Religioso	01	1.000,00
Gerente de Educação Infantil	01	800,00
Chefe da Divisão de Educação Infantil Zona Urbana e Rural	01	600,00
Gerente de Cultura	01	800,00

Assistente Administrativo	04	545,00
Chefe da Divisão da Biblioteca Pública	01	600,00
Coordenador da Banda Municipal	01	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Assessor Técnico	01	1.500,00
Gerente Administrativa e Financeira	01	800,00
Coordenador de Apoio Administrativo	01	900,00
Coordenador de Apoio Financeiro	01	900,00
Gerente de Proteção Social Básica	01	800,00
Centro de Referência de Assistente Social - CRAS		
Coordenador do Programa Bolsa Família	01	1.100,00
Chefe do Núcleo de Atendimento	01	600,00
Chefe do Núcleo de Cadastro e Informação	01	600,00
Coordenador de Programas e Projetos	02	1.100,00
Chefe do Núcleo de Apoio ao PAC/Família e API	01	600,00
Chefe do Núcleo do Projeto Agente Jovem	01	600,00
Gerente de Proteção Social Especial	01	800,00
Centro de Referência Especializado de Assistente Social - CREAS		
Coordenador de Programas e Projetos	01	1.100,00
Chefe do Núcleo de Apoio à Pessoa com Deficiência - NAPD	01	600,00
Coordenador Programa de Erradicação de Trabalho Infantil - PETI	02	1.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Gerente de Desenvolvimento do Turismo	01	800,00
Chefe do Núcleo de Planejamento do Turismo	01	600,00
Chefe do Núcleo de Serviços Turísticos	01	600,00
Chefe do Núcleo de Eventos	01	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE		
Secretário	01	2.900,00(*)
Gerente de Esportes	01	800,00

Chefe do Núcleo de Esportes da zona urbana	01	600,00
Chefe do Núcleo de Esportes da zona rural	01	600,00
Gerente de Ações para a Juventude	01	800,00
Diretor da Administração do Estádio Municipal	01	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA		
Secretário	01	2.900,00(*)
Diretor de Projetos	01	900,00
Assessor Técnico	01	1.200,00
Gerente de Pesca	01	800,00
Chefe do Núcleo de Pesca Artesanal	01	600,00
Gerente de Aquicultura	01	800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Secretário	01	2.900,00(*)
Gerente de Meio Ambiente	01	800,00
Gerente de Promoção e Desenvolvimento do Meio Ambiente	01	800,00
Chefe do Núcleo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	01	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Secretário	01	2.900,00(*)
Assessoria de Gabinete	01	1.200,00
Secretaria de Gabinete	01	600,00
Diretor Administrativo	01	1.500,00
Diretoria Financeira	01	1.500,00
Diretoria Contábil	01	1.500,00
Coordenação do P.S.F./P.A.C.S	01	2.800,00
Coordenação de Odontologia	01	2.200,00
Coordenação de Atenção Secundária	01	2.200,00
Coordenação de Administração, Planejamento e Projetos	01	2.200,00
Gerência do C.I.S.	01	900,00
Gerência do CAPS	01	900,00
Gerência SAMUR	01	900,00
Gerente de Processamento de Dados	01	900,00
Gerência de Vigilância Sanitária	01	800,00
Gerência de Compras e Almoxarifado	01	800,00
Gerência de Controle de Pessoal	01	800,00

Av. Senador Joaquim Pires, 261 - Centro - CEP: 64.220-000 CNPJ: 06.554.448/0001-33 - Luis Correia - Piauí

(Continua)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Estado do Piauí

GABINETE DO PREFEITO



Gerência de Patrimônio	01	800,00
Gerência de Marcação de Consulta	01	800,00
Gerência de Serviços de Base	01	800,00
Supervisão de Vigilância Epidemiológica	01	600,00
Supervisão de Vigilância Ambiental	01	600,00
Supervisão de Vigilância em Saúde	01	600,00
Supervisão de Transporte	01	600,00
Supervisão de Regulação	01	600,00
HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO		
Diretor Geral	01	2.200,00
Diretor Clínica	01	1.200,00
Diretor Financeiro	01	1.200,00
Diretor Administrativo	01	1.200,00
Coordenação de Enfermagem	01	2.200,00
Gerência de Processamento de dados	01	800,00
Chefe da Supervisão de compras e Alimentação	01	600,00
Chefe da Supervisão de Serviços Gerais	01	600,00
Chefe da Supervisão de Farmácia	01	600,00
Chefe da Supervisão de Almozarifado	01	600,00
Chefe da Supervisão de Pessoal - RH	01	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
Secretário	01	2.900,00(*)
Coordenador de Planejamento	01	900,00
Coordenador de Orçamento	01	900,00
Coordenador de Projetos	01	900,00
Gerente de Pesquisas	01	800,00

* Valor do subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Assessor Administrativo	20	300,00
Assessor de Gerência	15	200,00
Assessor de Diretoria	10	150,00
Assistente Social CRAS/CREAS	03	500,00
Dentista PSB	10	950,00
Dentista CEO	05	550,00
Médico PSF	10	3.700,00
Enfermeiro PSF	10	1.600,00
Médico Plantonista Hospital 24 h	07	1.700,00
Enfermeiro hospital	03	1.600,00
Farmacêutico Bioquímico I	01	400,00
Médico Ortopedista Hospital	01	900,00
Médico Psiquiatra hospital	01	1.700,00
Nutricionista Hospital	01	400,00
Nutricionista NASF	01	1.200,00
Nutricionista SEDUC	01	700,00
Assistente Social SASTE	01	400,00
Coordenação de Pessoal	01	800,00
Gerência de Previdência	01	800,00
Assistente Administrativo e Financeiro de Previdência	01	400,00

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPLPROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2011
CARTA CONVITE Nº. 021/2011

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, elaboração de edital e execução de Concurso Público, para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações - CPL da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Resultado do Processo Administrativo nº 046/2011, Carta Convite Nº 021/2011, o qual transcorreu na forma da Lei 8.666/93, tendo respeitado todos os Princípios administrativos, onde a empresa E. F. PESQUISAS E PROJETOS LTDA - INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, CNPJ: 10.886.150/0001-06, sagrou-se vencedora. A CPL por unanimidade ADJUDICA nos termos da legislação específica e aplicável a presente licitação em favor da empresa tendo participado da decisão os membros da CPL abaixo

Os autos do processo licitatório estão com vistas franqueadas aos interessados a partir desta publicação.

Alvorada do Gurguéia - PI, 07 de outubro de 2011.

Marcos Sallan Idelfonso Bezerra
Presidente da CPLPedro Ferreira Lima
MembroReginaldo Paixão da Silva
MembroESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPLPROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2011
CARTA CONVITE Nº. 021/2011

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologação do Processo Licitatório nº 021/2011, na modalidade Carta Convite, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, elaboração de edital e execução de Concurso Público, para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI.

Considerando decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL, e a Ata de Abertura e julgamento das Propostas das empresas licitantes do dia sete do mês de outubro do ano de dois mil e onze, confirmo a classificação e HOMOLOGO o resultado da presente Licitação na modalidade Carta Convite sob o nº 021/2011, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, elaboração de edital e execução de Concurso Público, para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI, em favor da empresa E. F. PESQUISAS E PROJETOS LTDA - INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, CNPJ: 10.886.150/0001-06, ao tempo em que autoriza à CPL ultimar os procedimentos com vista a assinatura do Contrato, com o licitante vencedor e determino que a Secretaria Municipal de Administração que providenciem o necessário ao cumprimento desta homologação.

Alvorada do Gurguéia - PI, 14 de outubro de 2011.

José Felix de Sousa
Prefeito MunicipalESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EXTRATO CONTRATO Nº 0107/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2011.

MODALIDADE: Carta Convite nº 021/2011.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, elaboração de edital e execução de Concurso Público, para provimento de cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI.

CONTRATADO: E. F. Pesquisas e Projetos Ltda - Instituto Machado de Assis, CNPJ: 10.886.150/0001-06.

VALOR: R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

FONTE DE RECURSO: Recursos próprios consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia, TAXAS DAS INSCRIÇÕES, FPM, ICMS, ISS e outros TRIBUTOS/TAXAS.

ASSINATURA: José Felix de Sousa pela Contratante, Elmira Paulo Dias pela Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 18 de outubro de 2011.

Marcos Sallan Idelfonso Bezerra
Presidente da CPL