

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Lei Nº 0092, de 25 de março de 2025.

"Dispões sobre a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacobina do Piauí, Estado do Piauí, e dá outras providências."

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Integram a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacobina do Piauí os seguintes órgãos subordinados ao Prefeito Municipal:

- I. GABINETE DO PREFEITO
- II. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- III. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOUREARIA
- V. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
- VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
- VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
- X. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO
- XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS
- XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS
- XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE
- XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
- XV. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – Assistir o Prefeito nas suas funções públicas;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- II- Dar atendimento aos Municípios;
- III - Manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- IV - Exercer as atividades de relações públicas;
- V - Prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- VI - Pesquisar e coligar elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- VII - Coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- VIII - Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
- IX - Preparar e encaminhar expediente do Gabinete;
- X - Divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;
- XI - Atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas do Governo;
- XII - Assistir o Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
- XIII - Manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão) de Jacobina-PI, cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;
- XIV - Divulgar na imprensa escrita, falada, televisiva e meios digitais as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados;
- XV - Redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada, televisiva e meios digitais;
- XVI - Supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônia de inauguração de obras, eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XVII – Editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento a população das obras e feitos administrativos;

XVIII – Assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;

XIX – Coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;

XX – Desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como da sua Administração;

XXI – Arquivamento da correspondência oficial;

XXII – Promover e coordenar as ações institucionais de governo;

Art. 3º Estão subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito, os seguintes órgãos auxiliares:

1. Chefia de Gabinete
2. Assessoria Jurídica
3. Assessoria Especial
4. Assessoria de Contratos e Licitações
5. Assessoria de Comunicação Social
6. Secretaria da Junta de Serviço Militar
7. Secretária Executiva
8. Coordenadoria de Apoio à gestão
9. Assistente de Gabinete
10. Assistente Comunitário

CAPÍTULO II DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º Compete a Controladoria Geral:

I – Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

II – Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III – Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV – Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V – Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI – Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII – Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;

VIII – Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município;

IX – Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do orçamento do município;

XI – Promover e manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município.

Art. 5º Compõem a Controladoria Geral do Município:

1 – Controlador Geral

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 2 -Secretaria Executiva
3 -Assessor de Controle

CAPITULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art.6º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico:

- I - Responder pelas atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;
- II - Preparar e providenciar o registro, publicação geral da Prefeitura;
- III - Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;
- IV - Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão e toda matéria funcional relativa aos servidores;
- V - Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;
- VI-Preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;
- VII- Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
- VIII- Organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do quadro permanente dos servidores públicos municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;
- IX- Estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa da Prefeitura;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

X- Promover contatos com os diversos órgãos da Prefeitura, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;

XI- Estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na prefeitura;

XII- Estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

XIII- Manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Prefeitura, durante o expediente e fora dele;

XIV- Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

XV- Proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;

XVI- Tombar e manter atualizado o registro e documentação dos bens imóveis e móveis da Prefeitura, controlar sua transferência e promover sua baixa, comunicando ao órgão competente as alterações ocorridas no Patrimônio Municipal;

XVII- Orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

XVIII- Proceder à baixa, a venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

XIX- Preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município;

XX- Controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material de Almoxarifado Central da Prefeitura;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XXI- Zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

XXII- Executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades de acordo com a política de pessoal adotada;

XXIII- Administrar os sistemas de comunicações e arquivo da Administração Municipal;

XXIV- Identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;

XXV- Receber, registrar e distribuir, quando foro caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados pelo setor próprio;

XXVI- Coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da administração municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

XXVII- Cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;

XXVIII-Orientar e preparar os Processos Administrativos, especialmente os que dizem respeito à sindicâncias e processo disciplinar;

XXIX- Assessorar o prefeito e os órgãos públicos representados no município;

XXX- Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;

XXXI- Desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XXXII- Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para economia do Município;

XXXIII- Elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;

XXXIV- Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e rural municipal compatibilizando as políticas internas da Prefeitura e dos outros níveis de governo no âmbito do município;

XXXV- Executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;

XXXVI- Organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação para o planejamento urbano e rural municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;

XXXVII- Coordenar as atividades relativas à organização administrativa do Município e à racionalização de métodos de trabalho;

XXXVIII- Elaborar projetos de leis e regulamentos necessários à execução de planos, programas e projetos, submetendo-os à apreciação do Executivo Municipal;

XXXIX- Apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;

XL- Assessorar e coordenar os órgãos da Prefeitura na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter profissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;

XLI- Analisar e propor, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, habitação e urbanismo, as normas relativas à estática urbana, preservação do meio ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão da área;

XLII- Exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas as leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

Praça: EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XLIII- Realizar ou supervisionar estudos socioeconômicos e projetos especiais de interesse do município;

XLIV- Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;

XLV- Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;

XLVI- Coordenar a implantação e fiscalização da Política de informatização do Município;

XLVII- Propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Prefeitura;

XLVIII- Propor a reformulação da política de gerenciamento da informática do Município quando necessária;

XLIX- Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do Município ou da Administração, mediante solicitação do Prefeito;

L- Elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento e promover a atualização necessária;

LI- Estabelecer e implantar estratégias de incentivo à instalação de empresas que favorecem o desenvolvimento do Município;

LII- Estabelecer e implantar estratégias de direcionamento para implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de matérias e serviços adequados às demandas da indústria e comércios locais;

LIII- Desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio local;

LIV- Fomentar e desenvolver a livre iniciativa;

LV- Privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no município;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

LVI-Cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e mercantil, às microempresas e às empresas de pequeno porte;

LVII- Coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, bem como acompanhar a sua execução, inclusive o plano de Ação da Prefeitura;

LVIII – Coordenar e fiscalizar o Departamento Municipal de Trânsito e Rodoviário em suas atribuições;

Art.7º Compõem a Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico os seguintes órgãos auxiliares:

1. Departamento de Administração Geral.
 - 1.1 Diretoria de Secretaria;
 - 1.2 Diretoria de Assessoria da Administração;
 - 1.2.1 Divisão de Protocolo de Documentos;
 - 1.2.2- Divisão de Controle dos Trabalhos de Vigilância;
 - 1.2.3- Divisão de Limpeza e Conservação dos Logradouros Municipais;
 - 1.2.4- Divisão de Manutenção Elétrica e Hidráulica;
 - 1.2.5- Divisão de Parques e Jardins;
 - 1.2.6- Divisão de Serviços Gerais;
 - 1.2.7- Divisão de Acompanhamento de Projetos e Convênios
 - 1.2.8- Divisão de Apoio Administrativo
 - 1.2.9- Divisão de Articulação institucional e projetos estratégicos
 - 1.3 Diretoria da Guarda Municipal;
2. Departamento de Recursos Humanos e Administrativos:
 - 2.1- Diretoria de Controle de Pessoal;
 - 2.1.1- Divisão de Previdência;
 - 2.1.2- Divisão de Desenvolvimento Pessoal;
 - 2.2- Diretoria de Almoxarifado e Protocolo;
 - 2.2.1- Divisão de Controle de Entrada e Saída do Estoque;
 - 2.2.2- Divisão de Protocolo Geral;
 - 2.2.3- Divisão de Suporte á Informática;
 - 2.2.4- Divisão de Estatística e Pesquisa;
 - 2.2.5- Divisão de Almoxarifado

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

3. Departamento de Bens Públicos:
3.1- Diretoria de Patrimônio Municipal;

4. Departamento Municipal de Trânsito;
4.1- Diretoria de Trânsito;
4.2- Divisão Administrativa de Trânsito;
4.3- Assessoria de Apoio Especializado;

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TESOUREARIA

Art. 8º Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Tesouraria;

I- Promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

II- Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do município;

III- Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;

IV- Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;

V- Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento;

VI- Prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeira de interesse do município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendário, e promover atividades; gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras;

Art. 9º Compõem a Secretaria Municipal de Finanças e Tesouraria os seguintes órgãos auxiliares:

- 1- Departamento Tributário;
- 1.1- Diretoria de Arrecadação e Lançamento;
- 1.1.1- Divisão de Controle da Dívida Ativa;

Praça: Estácio de Almeida nº20/Centro-Tel: (89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 1.1.2- Divisão de Fiscalização;
- 1.1.3- Divisão de Controle de Notificações;
- 1.1.4- Divisão de Postura Municipal;
- 1.1.5- Divisão de Avaliação de Imóveis;
- 1.1.6- Divisão de Tributos Municipais;
- 1.1.7- Divisão de Prestação de Contas;
- 1.1.8- Divisão de Apoio Administrativo;

1.2. Diretoria de Cadastro de Tributos;

- 1.2.1- Divisão de Cadastro Imobiliário;
- 1.2.2- Divisão de Cadastro Econômico;
- 1.2.3- Divisão de Execução Orçamentária;

2- Departamento de Tesouraria

- 2.1- Tesoureiro

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

I- Planejar, coordenar, implantar e executar as políticas, ações e programas de atenção à Saúde, desenvolvidas nas Unidades que compõe o Sistema Municipal de Saúde em consonância com as diretrizes do SUS, visando a redução das causas de mortalidade e morbidade da população;

II- Atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal;

III- Propor, assessorar e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento das ações de Saúde;

IV- Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município, no que se refere ao Poder de Polícia de Higiene Pública;

V- Manter os serviços de assistência nas Unidades Básicas de Saúde do Município;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

VI- Propor e manter convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

VII- Propiciar, dentro das possibilidades, a assistência psicológica e cultura física da população escolar do município;

VIII- Colaborar com as Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania e de Educação, na prestação de assistência à Saúde;

IX- Planejar, sistematizar e colocar em execução a política Municipal de Saúde Comunitária, dando prioridade ao atendimento primário de saúde, atuando de forma articulada e integrada com os sistemas Estadual e Federal de Saúde;

X- Instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-lo em comunitários de saúde dirigidos por lideranças da própria localidade;

XI- Elaborar, coordenar e acompanhar a execução e implantação dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo, através de Regulamentos, as normas pertinentes a metodologia de trabalho e à sistemática operacional dos referidos programas;

XII - Operar os serviços de apoio administrativo, típicos da Secretaria;

XIII- Coordenar e executar as ações de atenção integral à Saúde, desenvolvidas pelas unidades competentes do Sistema Municipal de Saúde, mediante planejamento e programação adequada;

XIV- Elaborar, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;

XV- Promover medidas que visem o desenvolvimento, aperfeiçoamento e valorização dos seus Recursos Humanos;

XVI - Promover, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, a realização de Conferências Municipais de Saúde, estimulando a ampla participação através de órgãos representativos da sociedade;

XVII- Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Art. 11 Compõem a Secretária de Saúde e Saneamento, os seguintes órgãos auxiliares:

1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1.1 - Diretoria Administrativa de Unidade e Saúde;

1.1.1 Divisão de Transporte

1.1.2 Divisão de Apoio Operacional

1.1.3 Divisão de Almoxarifado

1.1.4 Divisão de apoio Administrativo

1.2 Diretoria de Recursos Humanos

1.2.1 Divisão de Contratos e Documentos

1.2.2 Divisão de Pessoal

1.3 Diretoria de Controle Financeiro

1.3.1 Divisão de Contabilidade e Finanças

1.3.2 Divisão de Apoio Administrativo

2. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE

2.1 - Diretoria de Atenção Básica

2.1.1- Divisão da Estratégia Saúde da Família - ESF

2.1.2- Divisão do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF

2.1.3 - Divisão de Reabilitação;

2.1.4- Divisão do Sistema de Vigilância Alimentar

2.2 Diretoria de Saúde Bucal

2.3 Diretoria de Assistência a Mulher/ Criança/ Adolescente/ Homem e Idoso

2.4 Diretoria de Saúde Mental/CAPS

2.5 Diretoria em Vigilância Sanitária

2.5.1- Divisão de Controle de Estabelecimento

2.5.2- Divisão de Vigilância de Ambientes e Condições de Trabalho

2.6 Diretoria de Vigilância Ambiental

2.6.1- Divisão do Centro de Controle de Zoonose - CCZ

2.7 Diretoria de Epidemiologia e endemias

2.7.1- Divisão das Doenças Transmissíveis

2.7.2- Divisão das DANTS

2.7.3- Divisão dos Sistemas de Saúde

2.7.4- Divisão do Programa Nacional de Imunização

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 2.8 Diretoria de Assistência Farmacêutica e Apoio e Diagnóstico
 - 2.8.1- Divisão de Farmácia Básica/Medicamentos Especiais
 - 2.8.2- Divisão e Diagnóstico
- 3. DEPARTAMENTO DO SAMU
 - 3.1 Diretoria de Urgência e Emergência SAMU
 - 3.2.1- Divisão Médica
 - 3.2.2- Divisão de Enfermagem
- 4. DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO
 - 4.1 Diretoria de Regulação de Serviços de Saúde
 - 4.1.1- Divisão de Marcação de Consultas e Exames
 - 4.2 Supervisão de Processamento e Produção em Saúde
- 5. ASSESSORIA DE APOIO ESPECIALIZADA

CAPITULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12 Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I -Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar em consonância com os objetivos da política educacional do Sistema Estadual de Educação;

II -Manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do município;

III -Dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo comprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 7 a 14 anos, bem como cuidar e desenvolver o ensino pré-escolar.

IV -Promover medidas que visam ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - Promover a assistência ao educando carente, no que se refere a distribuição de

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

merenda;

VI – Disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII – Promover aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII – Melhorar e adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como sua expansão, se necessário;

IX – Incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X – Aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI – Promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando a recreação sadia à formação de bons hábitos;

XII – Superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e distribuição;

XIII – Manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV – Elaborar planos municipais de educação;

XV – Coordenar ou executar programas e projetos educacionais no município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVI – Submeter, semestralmente ao Gabinete do Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVII – Entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento de ensino bem como controlar os seus resultados;

XVIII – Articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XIX – Executar projetos de capacitação de Recursos Humanos, a nível de Município;

XX – Administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

Art. 13 Compõe a Secretaria Municipal de Educação:

1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

- 1.1 – Secretária Executiva;
- 1.2 Diretoria da Secretaria;
- 1.3 – Diretoria Financeira e Orçamentária;
- 1.4 – Diretoria de Pessoal;
- 1.5 – Diretoria de Informática;
- 1.6 – Diretoria de Patrimônio e Materiais;
 - 1.6.1 – Divisão de Almoxarifado;
 - 1.6.2 – Divisão de Patrimônio;
 - 1.6.3 Divisão de Apoio Administrativo;
- 1.7 – Diretoria de Transportes Escolar;
- 1.8 – Diretoria de Estatísticas;
 - 1.8.1 – Divisão de Censo Escolar;
- 1.9 – Diretoria de Merenda Escolar;
 - 1.9.1 – Divisão de Nutrição;
- 1.10 – Diretoria de Planejamentos e Projetos Educacionais;
 - 1.10.1 – Divisão de Projetos Educacionais;

2 – DEPARTAMENTO DE ENSINO

- 2.1 – Coordenação- Geral de Educação
 - 2.1.1 – Divisão de Séries Iniciais;
 - 2.1.1.1 – Coordenadores de Ensino
 - 2.1.2 – Divisão de Series Finais;
- 2.2 – Diretoria de Ensino Infantil;
 - 2.2.1 – Divisão de Ensino;
 - 2.2.1.1 – Coordenadores de Ensino;
- 2.3 – Diretoria de Ensino Especial;
 - 2.3.1 – Divisão de Ensino;
 - 2.3.1.1 – Coordenadores de Ensino;
- 2.4 – Diretoria de Ensino Jovens e Adultos;
- 2.5 – Diretoria de Educação Física;
- 2.6 – Diretoria de Conselho Escolar;
- 2.7 – Diretoria de Biblioteca e do Livro Didático;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 2.8 – Diretoria de Inspeção e Registro da Vida Escolar;
- 2.9 – Diretoria de Ensino Fundamental;
- 2.10 – Coordenadores de Programas
- 2.11 – Diretorias de Escolas
- 2.12 – Diretoria de Acompanhamento e Avaliação;
 - 2.12.1 – Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docentes;
 - 2.12.2 Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Ensino;

- 3 – DEPARTAMENTO JURÍDICO
 - 3.1 – Assessoria Jurídica;
 - 3.1.1 – Assessoria de Apoio Especializada;

- 4 – DEPARTAMENTO DE APOIO MULTIDISCIPLINAR
 - 4.1 – Divisão de Coordenação;
 - 4.2 – Divisão de Pedagogia;
 - 4.3 – Divisão de Fonoaudiologia;
 - 4.4 – Divisão de Assistência Social;
 - 4.5 – Divisão Técnico em Educação;

CAPITULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 14 Compete a Secretaria de Esporte e Lazer:

- I- Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao esporte e lazer;
- II- Promover e incentivar a prática esportiva como meio de inclusão social e qualidade de vida;
- III- Administrar equipamentos esportivos públicos, garantindo sua manutenção e bom uso;
- IV- Apoiar e organizar eventos esportivos e recreativos no município.;
- V- Desenvolver programas e projetos para atletas amadores e profissionais.;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

VI- Captar recursos e investimentos para o desenvolvimento do setor esportivo.

Art. 15 Compõem a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- 1 Coordenação de Desenvolvimento do Esporte e Realização de Eventos;
- 1.1 Divisão de Esportes e Lazer;
- 1.2 Divisão de Apoio Administrativo;
- 1.3 Divisão de Projetos Esportivos;
- 1.4 Divisão de Monitoramento e Avaliação de Projetos;
- 1.5 Divisão Financeira e Orçamentária;
- 1.6 Divisão de Programas Recreativos;
- 1.7 Divisão de Treinamento e Qualificação Esportiva;
- 1.8 Divisão de Apoio ao Atleta

CAPITULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I- Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;

II- Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico e recreativo;

III- Promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de reflorestamento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;

IV- Estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;

V- Coordenação e execução das políticas de proteção da fauna e da flora;

VI- Implantação e preservação do parque ecológico de Jacobina-PI;

VII- Elaboração, coordenação e execução dos programas de preservação e

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

revitalização de rios, riachos, brejos, olhos d'água e outros recursos hídricos do município;

VIII- Ações de fiscalização, controle combate aos crimes ambientais;

IX- Parcerias com órgãos públicos para desenvolver ações conjuntas depolíticas ambientais;

X- Manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do município.

Art.17 Compõem a Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- 1 Coordenadoria de Meio Ambiente
 - 1.1 Divisão de Defesa e Proteção Ambiental
 - 1.2 Divisão de Apoio Administrativo
- 2 Diretoria do Meio Ambiente
 - 2.1.1 Divisão de Assessoria Técnica
 - 2.2 – Diretoria de Recursos Hídricos;
 - 2.2.1 – Divisão de Assessoria Técnica;
- 3 Departamento de Fiscalização de Açudes, Barragens e Poços;
 - 3.1 Diretoria de açudes, barragens e poços.

CAPITULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 18 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:

I – Apoiar as ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto e situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

II – Promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas do governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

III – Apoiar programas e projetos multisetoriais e assistência social;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

IV – Promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;

V – Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;

VI – Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

VII – Priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;

VIII – Apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

IX – Instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando em transforma-los em agentes comunitários de assistência social;

X – Coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do poder executivo às entidades do município, prestando inclusive, assistência técnica para melhor aplicação dos recursos mencionados;

XI – Coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;

XII – Administrar os recursos financeiros do fundo Municipal de Assistência Social segundo o plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Art.19 Compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania seguintes órgãos auxiliares:

- 1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- 1.1 Diretoria da Assessoria Administrativa;
 - 1.1.1 Divisão de Controle Financeiro;
 - 1.2 Diretoria de Informática;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 2 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - 2.1 Diretoria de Assistência de Serviço Social;
 - 2.1.1 Divisão de Controle social;
 - 2.1.2 Divisão de Monitoramento e Avaliação;
 - 2.1.3 Divisão de Controle de Benefícios Assistenciais;
 - 2.1.4 Divisão De Capacitação e Inclusão Produtiva;
 - 2.1.5 Divisão de Documentação e Cidadania;
 - 2.2 Diretoria do Controle dos Conselhos Assistenciais;
 - 2.3 Divisão de Promoção a Cidadania e Inclusão Social;
 - 2.4 Coordenação Geral de Proteção Básica;
 - 2.5 Coordenação Geral da Proteção Social;
 - 2.6 Supervisão de Planejamento, Gestão e Controle Social;
 - 2.7 Diretoria de Atendimento ao Menor;
 - 2.8 Diretoria de Assistência as Creches;
 - 2.9 Diretoria do Pró-jovem;
 - 2.10 Coordenação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil(PETI);
 - 2.11 Coordenação do Programa Bolsa Família;
- 3 DEPARTAMENTO DE SERVIÇO FUNERÁRIO;
 - 3.1 Diretoria de Serviços Póstumos;
- 4 DEPARTAMENTO DE CONTROLE ESTATÍSTICA;
 - 4.1 Diretoria Estatística;
- 5 CONSELHO TUTELAR

CAPITULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 20 Compete a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo:

I – Executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Desenvolvimento e com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego e Transporte do Município;

II – Elaborar a programação executar as atividades relativas à limpeza pública, coleta de lixo, varrição e remoção de entulhos;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

III – Articular com a n Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Desenvolvimento o sentido de atualizar as Leis Municipais relativas à Serviços Urbanos;

IV – Colaborar com a Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Desenvolvimento na elaboração de normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

V – Arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

VI – Manter a preservação, assim como, incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do município;

VII – Fiscalizar os serviços de transporte coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

VIII – Organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviço do mesmo;

IX – Executar e conservar obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

X – Construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos, tanto na zona urbana como na zona rural;

XI – Opinar sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Desenvolvimento;

XII – Acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e posteriormente, se de acordo, liberar os respectivos pagamentos, conforme estabelecido nos contratos;

XIII – Executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir das diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento Gestão e Desenvolvimento;

XIV – Organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

XV – Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XXVI – Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, maquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

XXVII – Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;

XXVIII – Construir e conservar as estradas vicinais, de acordo com o sistema Viário do Municipal;

XXIX – Elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cuja as finalidades sejam afins;

XX – Construir e conservar as Quadras Poliesportivas e Campos de Esporte de maneira a permitir seu adequado funcionamento;

XXI – Criar e manter patrulhas motomecanizadas com finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;

XXII – Dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comercio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e adoção de providências cabíveis;

XXIII – Promover, na medida do possível, a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens na localização para as pequenas e médias empresas;

XXIV – Analisar os projetos de construção em geral, submetidos à apreciação;

XXV – Analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;

XXVI – Fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;

XXVII – Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;

XXVIII – Elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;

Art.21 Compõem a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo os seguintes órgãos auxiliares:

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
 - 1.1 Divisão de Fiscalização de Obras, Serviços e Posturas;
 - 1.2 Divisão de Apoio Administrativo;
 - 1.3 Engenheiro Civil;

- 2 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANO E RURAL
 - 2.1 Diretoria de Serviços Públicos;
 - 2.1.1 Divisão de Manutenção de Cemitérios;
 - 2.1.2 Divisão de Estradas e Rodagens;
 - 2.1.3 Divisão de Manutenção de Mercado Público;
 - 2.1.3.1 Divisão de Fiscalização;
 - 2.1.3.2 Divisão de Análise;
 - 2.1.4 Divisão de Manutenção do Matadouro;
 - 2.1.5 Divisão de Manutenção da Rodoviária;
 - 2.1.6 Divisão de Manutenção do Centro Comercial;
 - 2.1.7 Divisão de Manutenção do Estádio Municipal;

- 3 DEPARTAMENTO E OBRAS CÍVIS;
 - 3.1 Diretoria Administrativa;
 - 3.1.1 Divisão de Informática;
 - 3.1.2 Divisão de Almoxarifado;

- 4 DEPARTAMENTO DE ELETRIFICAÇÃO;
 - 4.1 Diretoria de Assessoria Técnica;

- 5 DEPARTAMENTO DE PATRULHA MECANIZADA
 - 5.1 Diretoria de Estradas Vicinais;
 - 5.1.1 Divisão de Tratores;

CAPITULO XI

DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 22 Compete à Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana e a prestação eficiente dos serviços públicos essenciais;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

II - Promover o ordenamento e o desenvolvimento do transporte público e da infraestrutura viária, articulando-se com o setor público e a iniciativa privada;

III - Fomentar a modernização e a manutenção da infraestrutura de transporte, garantindo melhores condições de tráfego e acessibilidade;

IV - Buscar parcerias para aprimorar os serviços de transporte e implementar programas de mobilidade sustentável e inovação no setor;

V - Realizar estudos e levantamentos sobre o sistema de transporte e a qualidade dos serviços públicos, visando melhorias e soluções estratégicas;

VI - Criar centros operacionais e espaços para a capacitação de profissionais do setor de transporte e serviços urbanos;

VII - Mobilizar a população para a importância da educação no trânsito, incentivando a participação cidadã na melhoria da mobilidade e dos serviços públicos;

VIII - Desenvolver estratégias de conscientização sobre segurança no trânsito, manutenção viária, transporte sustentável e qualidade dos serviços urbanos;

IX - Implementar mecanismos de combate ao transporte irregular e outras práticas que comprometam a segurança e a eficiência do sistema viário.

Art. 23 Compõem a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos:

1. Departamento de Transporte e Mobilidade Urbana:
 - 1.1 Coordenadoria de Transporte
 - 1.1.1 Supervisão de Planejamento e Fiscalização do Transporte Público
 - 1.1.2 Divisão de Infraestrutura Viária e Acessibilidade
 - 1.1.3 Divisão de Educação para o Trânsito e Segurança Viária
 - 1.1.4 Divisão de Gestão e Operação de Tráfego
 - 1.1.5 Divisão de Manutenção e Sinalização Viária
 - 1.1.6 Divisão de Apoio Administrativo
- 2 Departamento de Serviços Públicos
 - 2.1. Divisão de Limpeza Pública;
 - 2.2. Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
 - 2.3 Divisão de Manutenção de Vias e Logradouros
- 3 Coordenadoria De Serviços Urbanos

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 3.1 Divisão de Urbanismo
- 3.2 Divisão de Controle e Manutenção de Veículos
- 3.3 Divisão de Apoio Administrativo.

CAPITULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 24 Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos:

- I – levantar e interpretar o desempenho da agropecuária do município nas áreas de produção comercialização e abastecimento e afins;
- II – formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do município;
- III – selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária abastecimento e agroindústria;
- IV – analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal;
- V – estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para a locação de recursos municipais no fomento à agropecuária;
- VI – mobilizar recursos locais públicos para apoio às atividades agropecuárias;
- VII – promover relacionamentos interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;
- VIII – acompanhar a execução de projetos agropecuários no município, participando de sua avaliação;
- IX – compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;
- X – Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;
- XI – coordenar a elaboração do plano municipal de produção e abastecimento, de forma participativa, em consonância com o conselho municipal de política agrícola pecuária e

Praça: EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

abastecimento;

XII – fornecer na medida do possível, insumos, serviços de máquinas, implementos, mudas e sementes;

XIII – Instalar unidades experimentais, campos de demonstração e cooperação, lavouras e hortas comunitárias;

XIV – implantar e manter banco de dados que permitam a secretaria dispor de uma estrutura formal de planejamento, objetivando a atender as seguintes áreas: estudos básicos, estatísticas, análises, zoneamento agrícola, programação, orçamento, avaliação, informática, documentação e acompanhamento, associando-se, sempre aos programas agrícolas do estado e da união;

XV – oferecer meios para assegurar o pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalhos de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família.

XVI – desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do município;

XVII – conceber, coordenar, supervisionar e executar programas destinados a incentivar o desenvolvimento do setor primário do Município;

XVIII – coordenar a elaboração do plano diretor que contemple as reais necessidades técnicas, financeiras e sociais do meio rural;

XIX – apresentar projetos de interesse da agropecuária municipal aos Poderes Executivo e Legislativo, como subsídio para futuras leis que assegurem apoio ao produtor rural;

XX – propor e sugerir o montante de recursos financeiros a ser destinado aos projetos que beneficiem diretamente a produção de a produtividade agropecuária;

XXI – zelar pela manutenção da filosofia técnica da Secretaria e pelo correto cumprimento de suas normas;

XXII – articular a ação da assistência técnica existente no Município, zelando pela motivação dos técnicos e produtores envolvidos, facilitando a execução dos projetos;

XXIII – desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

XIV – assessorar e subsidiar tecnicamente o Departamento da Produção Primária, na execução de programas e projetos de agricultura;

XXV – planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de agricultura ou correlatos, a nível de propriedade rural;

XXVI – acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de agricultura, fazendo cumprir as normas operativas da Secretaria a nível de propriedade rural;

XXVII – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

XXVIII – zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

XXIX – elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Secretário;

XXX – fiscalizar o armazenamento, comercialização nas lojas especializadas dos defensivos agrícolas, de acordo com a Lei Federal nº 14.785/2023;

XXXI – assessorar e subsidiar tecnicamente o Departamento de Produção Primária, na execução de programas e projetos de pecuária;

XXXII – planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de pecuária ou correlatos, a nível de propriedade rural;

XXXIII – acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de pecuária, fazendo cumprir as normas operativas da Secretaria, a nível de propriedade rural;

XXXIV – assessorar e subsidiar tecnicamente o Departamento de Produção Primária, na execução de programas e projetos de abastecimento;

XXXV – planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de abastecimento ou correlatos, visando a integração dos produtores rurais e consumidores;

XXXVI – acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

programas de abastecimento, fazendo cumprir as normas operatórias da Secretaria, zelando pelos interesses dos produtores e consumidores do Município;

Art. 25 Compõem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos seguintes órgãos auxiliares:

1. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

1.2 – Divisão de Defesa Agropecuária;

2. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A AGRICULTURA

2.1 Diretoria de Agricultura

2.1.1 Divisão de Aração da Terra;

2.1.2 Divisão de Feiras e Eventos Agrícolas;

2.1.3 Divisão de Análise de Projetos Agrários;

2.1.4 Supervisão de Apoio ao Pequeno Produtor;

2.1.5 Divisão de Matadouros;

2.1.6 Divisão de Articulação Comunitária ;

2.1.7 Divisão de Apoio Administrativo;

3. DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

3.1 Diretoria de Suprimentos;

3.2 Divisão de Controle de bens;

3.3 Divisão de Controle de Estoque;

4. DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE IMÓVEIS RURAIS

4.1 Divisão de Cadastro de Imóveis Rurais;

4.2 Coordenadoria de Manutenção de Poços e Cisternas;

5. DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

5.1 Coordenadoria de Operação e Manutenção de Sistemas de Abastecimento de Água;

CAPITULO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

Praça: EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Art. 26 Compete à Secretaria Municipal da Juventude:

- I- Criar políticas públicas específicas para a inclusão da juventude na sociedade garantindo-lhe o acesso irrestrito à cidadania;
- II- Ordenamento, desenvolvido e promoção da juventude pela articulação entre o setor público e a iniciativa privada;
- III- Fomentar o desenvolvimento de uma infraestrutura básica voltada para a capacitação profissional dos jovens;
- IV- Buscar parcerias objetivando inserir a juventude em programas de geração de oportunidade de negócios sustentados;
- V- Elaborar pesquisas, cadastros sobre a realidade juvenil, para planejamento de ações e atividades de combate sistemático aos problemas detectados;
- VI- Criar centros e espaços multiuso para facilitar o intercâmbio e a troca de experiências através de encontros, palestras, oficinas e debates;
- VII- Mobilizar para a importância da participação no campo político, cultural, desportivo, educacional para transformação do presente e garantia de um futuro melhor;
- VIII- Elaborar estratégias de orientação sobre sexualidade, doenças, hábitos alimentares, convivência familiar e social, combate às drogas;
- IX- Criar mecanismos de combate a todo tipo de preconceito que ameace a paz social.

Art. 27 Compõem a Secretaria Municipal de Juventude:

- 1. Departamento de Juventude
 - 1.1. Coordenadoria da Juventude
 - 1.1.1. Divisão de Ação e Promoção de Formação Profissional e Geração de Renda
 - 1.1.2. Divisão de Ação e Promoção aos Jovens com Deficiência
 - 1.1.3. Divisão de Ação e Inclusão, Cidadania e Combate ao Preconceito
 - 1.1.4. Divisão de ação e Promoção de Eventos Culturais
 - 1.1.5. Divisão de Ação Contra Drogas

Praça: EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 1.1.6.Divisão de Apoio Administrativo
2. Assessoria de Apoio Especializada

CAPITULO XIV SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 28 Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para a promoção da cultura e do patrimônio histórico do município;
- II - Desenvolver programas e projetos culturais que incentivem a produção artística e o acesso à cultura por toda a população;
- III - Apoiar e fomentar manifestações culturais locais, respeitando a diversidade e valorizando as tradições regionais;
- IV - Promover a conservação e a revitalização do patrimônio histórico e cultural do município;
- V - Articular parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de eventos e ações culturais;
- VI - Criar e manter espaços culturais como teatros, museus, bibliotecas e centros de arte;
- VII - Incentivar a formação e a capacitação de artistas e agentes culturais por meio de programas de qualificação;
- VIII - Estimular a economia criativa e a geração de empregos no setor cultural;
- IX - Elaborar e executar políticas de incentivo à leitura e ao acesso ao conhecimento;
- X - Garantir o cumprimento das legislações de incentivo à cultura e fomentar a transparência na gestão dos recursos culturais.

Art. 29 Compõem a Secretaria Municipal de Cultura:

1. Departamento de Políticas Culturais
 - 1.1 Coordenadoria de Projetos e Incentivo Cultural

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

- 1.1.1 Divisão de Fomento à Cultura
- 1.1.2 Divisão de Editais e Financiamento Cultural
- 1.1.3 Divisão de Acompanhamento de Projetos Culturais
- 2. Departamento de Patrimônio e Memória Cultural
 - 2.1 Coordenadoria de Preservação do Patrimônio
 - 2.1.1 Divisão de Conservação de Espaços Históricos
 - 2.1.2 Divisão de Inventário e Tombamento
 - 2.1.3 Divisão de Educação Patrimonial
- 3. Departamento de Equipamentos Culturais
 - 3.1 Coordenadoria de Gestão de Espaços Culturais
 - 3.1.1 Divisão de Teatros e Centros Culturais
 - 3.1.2 Divisão de Bibliotecas e Arquivos Públicos
 - 3.1.3 Divisão de Museus e Exposições

CAPITULO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 30 Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do turismo local;

II - Promover e divulgar o potencial turístico do município, incentivando a visitação e o turismo sustentável;

III - Fomentar parcerias com o setor privado para ampliação da infraestrutura turística e melhoria dos serviços prestados;

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

IV - Desenvolver e apoiar eventos turísticos, culturais e esportivos que fortaleçam a identidade local e atraiam visitantes;

V - Criar e manter roteiros turísticos, explorando as riquezas naturais, históricas e culturais do município;

VI - Incentivar a capacitação e qualificação de profissionais do setor de turismo;

VII - Estimular o ecoturismo, turismo rural e outras modalidades sustentáveis de exploração turística;

VIII - Implementar programas de educação turística para a população local, promovendo a conscientização sobre a importância do turismo para o desenvolvimento econômico;

IX - Buscar fontes de financiamento e incentivos para a expansão das atividades turísticas do município.

Art. 31. Compõem a Secretaria Municipal de Turismo:

1. Departamento de Desenvolvimento Turístico
 - 1.1 Coordenadoria de Promoção Turística
 - 1.1.1 Divisão de Marketing e Divulgação Turística
 - 1.1.2 Divisão de Eventos e Atrações Turísticas
 - 1.1.3 Divisão de Apoio ao Setor Hoteleiro e Gastronômico
2. Departamento de Infraestrutura Turística
 - 2.1 Coordenadoria de Planejamento e Investimentos
 - 2.1.1 Divisão de Roteiros e Atrativos Naturais
 - 2.1.2 Divisão de Estruturas e Equipamentos Turísticos
 - 2.1.3 Divisão de Sustentabilidade e Meio Ambiente
3. Departamento de Atendimento ao Turista

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

3.1 Coordenadoria de Informações e Serviços Turísticos

3.1.1 Divisão de Atendimento ao Turista

3.1.2 Divisão de Pesquisa e Estatísticas Turísticas

3.1.3 Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através dos departamentos ou diretorias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art.33 Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

- I - Participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;
- II - Promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
- III - Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e razoabilidade;
- IV - Promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos e Regulamentos;
- V - Estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;
- VI - Buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;
- VII - Gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;
- VIII - Estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;
- IX - Propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

dirigidos à população;

Art.34 Os órgãos CONTROLADORIA GERAL e PROCURADORIA GERAL possuirão equivalência a de Secretaria no tocante as mesmas responsabilidades e obrigações, sendo assim, o Procurador e o Controlador terão status como Secretário Municipal.

Art.35 O provimento dos Cargos em Comissão é de livre nomeação ou designação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art.36 Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art.37 O Prefeito poderá relatar cargos e pessoal através de decretos, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço.

Art.38 Para facilitar a comunicação entre os órgãos municipais, cada um terá a sua sigla correspondente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art.39 No orçamento do Município para o ano de 2025 serão consignadas dotações próprias para atender a estrutura da Prefeitura Municipal de Jacobina do Piauí, na forma do que estabelece a presente Lei.

Art.40 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes leis municipais Nº **01/2013** e **029/2018**.

Jacobina do Piauí 17 de fevereiro de 2025.


Vanderlei Raimundo de Carvalho
Prefeito Municipal

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

ANEXO I

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Nº	DENOMINAÇÃO	VALOR R\$
1	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	Definido conforme dispõe art.4 da lei Nº 085/2024. No caso de nomeação de secretário servidor efetivo do município será devido o seu vencimento base acrescido de 80% do valor a que se refere o art.4 da lei Nº 085/2024
2	CHEFIA DE GABINETE	Um salário mínimo e meio
3	ASSESSORIA ESPECIAL	Salário mínimo
4	SECRETÁRIA EXECUTIVA	R\$ 2.600,00
5	ASSESSORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES	Equivalente ao de secretário municipal
6	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Salário mínimo
7	SECRETÁRIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	Salário mínimo; e no caso de servidor municipal seu vencimento básico acrescido de 50% do salário mínimo
8	CORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO	R\$ 2.600,00
9	ASSISTENTE DE GABINETE	Salário mínimo
10	CONTROLADOR GERAL	Equivalente ao de Secretário Municipal
11	ASSISTENTE COMUNITÁRIO	Salário mínimo
12	ASSESSORIA JURÍDICA	Um salário mínimo e meio
13	DIRETORIA	Salário mínimo
14	DIVISÃO	Salário mínimo
15	SUPERVISOR	R\$ 2.600,00
16	COORDENADOR	Um salário mínimo e meio; e no caso de servidor municipal seu vencimento básico acrescido de 50% do salário mínimo.
17	CONSELHEIRO TUTELAR	Salário mínimo
18	TESOUREIRO	Equivalente ao de secretário municipal
19	DIRETOR DE ESCOLA	50% do vencimento básico do cargo comissionado
20	SUPERVISOR DE ENSINO	50% do vencimento básico do cargo comissionado
21	COORDENADOR DE ESCOLA	50% do vencimento básico do cargo comissionado
22	ASSESSOR DE CONTROLE	Salário mínimo
23	COORDENADORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	2.600,00

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

SECRETÁRIOS -Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas, visando à integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública.

CHEFIA DE GABINETE -Expedir correspondências, organizar agendas e audiências do prefeito, preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo chefe de executivo.

ASSESSORIA ESPECIAL - Assessorar o Prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Municipal; emitir pareceres em documentos técnicos; sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisições dirigidas ao Prefeito; elaborar estudos, relatórios e documentos de interesse do Prefeito; representar o Prefeito na relação com os demais Poderes; planejar, dirigir, coordenar e executar projetos e ações de apoio técnico à governança do Município, em articulação com os demais órgãos e entidades; analisar e elaborar diagnóstico das iniciativas e projetos que envolvam vários órgãos do Município, visando apoiar a integração e a obtenção de efetividade das ações transversais.

ASSESSORIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES -A Assessoria de Contratos e Licitações é responsável por garantir que os processos de contratação e aquisição ocorram de forma eficiente, transparente e conforme a legislação vigente. Suas principais atribuições incluem a elaboração de editais e termos de referência, acompanhamento dos trâmites licitatórios e suporte na análise de propostas e impugnações.

Na gestão de contratos, auxilia na elaboração, revisão e monitoramento dos documentos, garantindo o cumprimento das cláusulas e prazos. Também fiscaliza a execução contratual e propõe soluções para eventuais problemas.

CONTROLADOR GERAL - Controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal promovendo

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração.

ASSESSOR JURÍDICO - Prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos municipais em assuntos de formulação de planos e programas, de formulação de políticas públicas, de orientação, planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas a análise de processos administrativos; elaborações de pareceres técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência orientativos para ação das respectivas autoridades e pastas; exame e elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições; participação em reuniões de Câmaras Executivas e ou de trabalho quando designados; executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR - responsável por acompanhar e orientar, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos padrões estabelecidos. distribui tarefas, monitora prazos, soluciona conflitos e promove um ambiente de trabalho produtivo. Além disso, assegura o cumprimento de normas e metas, contribuindo para o bom desempenho da equipe e o sucesso da organização

COORDENADORES DE ENSINO - Articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

CONSELHEIRO TUTELAR - Atender as crianças e adolescentes, atender e aconselhar os pais ou responsável, promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária; expedir notificações; requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; representar ao Ministério Público para

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural; promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

TESOUREIRO - Analisa e elabora o fluxo de caixa diário e projeta orçamento financeiro e consolida informações enviadas por áreas da Prefeitura. Monitora o relatório de status de pagamento. Negocia junto aos bancos as taxas de captação e aplicação de recursos financeiros. Realiza cálculos financeiros, conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos.

COORDENADOR - Coordenar, organiza e controla as atividades da Secretaria da Pessoa com Deficiência, relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da secretaria.

DIRETOR DE ESCOLA - Manter o bom funcionamento da escola. Além disso, cabe à ele incentivar, motivar, e inspirar tanto a sua equipe, quanto os seus alunos.

COORDENADOR- Responsável por planejar e supervisionar as atividades de uma equipe ou setor, promovendo a organização do trabalho e a eficiência dos processos. Atuando na distribuição de tarefas, no acompanhamento dos resultados e na resolução de problemas, oferecendo suporte aos colaboradores e contribuindo para um ambiente produtivo.

ASSESSOR - Prestar assessoramento, orientado e esclarecendo sobre questões relacionadas com a sua Pasta.

SECRETARIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR - Elaborar e executar o alistamento militar, Informar os alistados sobre as providências a tomar em caso de mudança, Atualizar os dados cadastrais dos alistados, Orientar os brasileiros sem registro civil a comparecerem a um cartório, Manter o livro de registro dos alistados, Validar os dados cadastrais dos que se alistam online, Organizar o fichário dos alistados e Cooperar na mobilização de pessoal.

Jacobina do piaui-PI, 31 de março de 2025



Vanderlei Raimundo de Carvalho
Prefeito Municipal

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES ATRELADOS A GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MUNICIPAL – GFM

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
GFM –Especial	1.500,00
GFM – 1	1.200,00
GFM – 2	1.000,00
GFM – 3	800,00
GFM – 4	600,00
GFM – 5	500,00
GFM – 6	300,00

Jacobina do Piauí – PI, 31 de março de 2025



Vanderlei Raimundo de Carvalho
Prefeito Municipal

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **B5E868E7C8A958**

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA,Nº20-CENTRO CEP:
64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Justificativa da Lei Nº 0093/2025

A presente Lei tem como objetivo a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Jacobina do Piauí, visando à modernização, eficiência e otimização dos serviços públicos oferecidos à população. A reformulação da estrutura administrativa busca garantir maior organização e transparência na gestão pública, além de possibilitar uma melhor distribuição de competências entre os órgãos municipais.

Com a criação, readequação e organização das Secretarias e Departamentos, pretende-se aprimorar a capacidade do município de atender às demandas da sociedade, promovendo um serviço público mais ágil, eficiente e acessível. A proposta também visa alinhar a administração municipal às diretrizes de gestão moderna, possibilitando maior controle, fiscalização e planejamento estratégico dos recursos públicos.

Além disso, a nova estrutura administrativa busca fortalecer setores essenciais, como Saúde, Educação, Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura e Assistência Social, assegurando que as políticas públicas sejam implementadas com maior eficácia e alcance social. A reorganização dos cargos e funções visa ainda melhorar a valorização dos servidores e possibilitar uma administração mais integrada e participativa.

Dessa forma, a aprovação deste Projeto de Lei é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Jacobina do Piauí possa continuar avançando no sentido de uma administração pública eficiente, transparente e comprometida com o bem-estar da população.

Jacobina do Piauí – PI, 31 de março de 2025


Vanderlei Raimundo de Carvalho
Prefeito Municipal

Praça:EstaciodeAlmeidanº20/Centro-Tel:(89)3488-1114