

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO

LEI COMPLEMENTAR nº 001 /2006. Porto-PI, 10 de maio de 2006.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Porto, Estado do Piauí,
Faço saber que a Câmara Municipal de Porto, Estado do Piauí, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º - O Poder Executivo do município de Porto é integrado por órgãos e entidades agrupadas, respectivamente, nas administrações direta e indireta especificados nesta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários municipais, pelos Presidentes e/ou Diretores das Autarquias, das Empresas Públicas e das Fundações.

§ 2º - A estrutura organizacional básica da administração direta compreende os órgãos de assessoramento imediato do Prefeito e as Secretarias municipais.

§ 3º - A administração indireta do Município compreende as Autarquias, as Fundações e as Empresas Públicas que vierem ser criadas por lei específica.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A estrutura organizacional básica da administração direta do município é composta pelos seguintes órgãos de assessoramento imediato do Prefeito e pelas Secretarias municipais com suas respectivas unidades:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO AO PREFEITO:

1 – Gabinete do Prefeito(GP)

1.1.1 – Secretaria Executiva

- 1.1.2 – Motorista do Prefeito
- 1.2 – Chefe de Gabinete
- 1.3 – Assessoria do Prefeito
 - 1.3.1 – Assessoria para Assuntos Parlamentares
 - 1.3.2 – Assessoria para Assuntos Administrativos
- 1.4 – Secretaria da Junta do Serviço Militar

2 – Gabinete do Vice-Prefeito(GVP)

- 2.1 – Secretaria Executiva.

II – SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1 – Secretaria Municipal de Administração(SEAD)

- 1.1 – Gabinete do Secretario
 - 1.1.1 – Secretaria Executiva
 - 1.1.2 – Chefe do Almojarifado Municipal
- 1.2 – Departamento de Pessoal
- 1.3 – Departamento de Material e Patrimônio
- 1.4 – Departamento de Dados e de Informática
- 1.5 – Comissão Permanente de Licitação
 - 1.5.1 – Presidente
 - 1.5.2 - Membros

2 – Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM)

- 2.1 – Gabinete do Secretario
 - 2.1.1 – Secretaria Executiva
- 2.2 – Departamento de Imprensa
- 2.3 – Coordenação de Relações Públicas
- 2.4 – Coordenação de Divulgação e Promoção
 - 2.4.1 – Coordenação de Divulgação
 - 2.4.2 – Coordenação de Promoção
- 2.5 – Coordenadoria Técnica de Jornalismo

3 – Secretaria Municipal Extraordinária para Assuntos Jurídicos(ASJ)

- 3.1 – Gabinete do Secretario
 - 3.1.1 – Secretaria Executiva

3.2 – Assessoria Jurídica

3.2.1 – Consultoria Jurídica

3.2.2 – Assessoria Técnica jurídica

4 – Secretaria Municipal de Planejamento(SEMPLAN)

4.1 – Gabinete do Secretário

4.1.1 – Secretaria Executiva

4.2 – Assessoria Técnica

4.2.1 – Assessoria de Programas e Projetos

4.2.2 – Assessoria de Planejamento Sócio-econômico e Financeiro

5 – Secretaria Municipal de Finanças(SEMF)

5.1 – Gabinete do Secretario

5.1.1 – Secretaria Executiva

5.2 – Departamento de Receita

5.2.1 – Divisão de Arrecadação e Tributação

5.2.2 – Divisão de Fiscalização

5.3 – Departamento de Contabilidade

5.4 – Departamento do Tesouro

5.4.1 – Tesoureiro

5.4.2 – Chefe de Execução Orçamentária da Receita e Despesa

6 – Secretaria Municipal de Educação(SEMEC)

6.1 – Gabinete do Secretário

6.1.1 – Secretaria Executiva

6.2 – Conselho Municipal de Educação

6.3 – Conselho Municipal do FUNDEF

6.4 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar

6.5 – Departamento de organização e supervisão pedagógica

6.6 – Departamento de Ensino

6.6.1 – Divisão de ensino infantil

6.6.2 – Divisão de ensino fundamental

6.6.3 – Divisão de ensino de segundo grau e superior

6.6.4 – Divisão de Alfabetização e Cidadania ao Adulto e ao Adolescente

6.7 – Departamento de Assistência ao Educando

6.8 – Departamento de Manutenção Escolar

6.9 – Departamento Administrativo

6.10 – Departamento de Controle de Dados e Estatísticos

6.11 – Departamento de planejamento, Coordenação, Supervisão, orientação e avaliação da política educacional

6.12 – Departamento de Educação Física e das atividades culturais, esportivas e de recreação

6.13 – Diretorias

6.13.1 – Diretoria de Unidades Escolares Municipais

6.13.1.1 – Secretária Executiva

6.13.2 – Diretoria de Creches Municipais

6.13.2.1 – Secretaria Executiva

7 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer(SEMEL)

7.1 – Gabinete do Secretário

7.1.1 – Secretaria Executiva

7.2 – Departamento de Educação Física e Desporto

7.3 – Departamento de Lazer e Recreação

8 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo(SECTUR)

8.1 – Gabinete do Secretário

8.1.1 – Secretaria Executiva

8.2 – Departamento de pesquisas científicas e culturais

8.3 – Departamento de proteção ao patrimônio natural, histórico e cultural do município

8.4. – Departamento de proteção as obras de valor artístico, cultural e científico

8.5 – Departamento de promoção e eventos culturais e do Turismo

9 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social(SEMTAS)

9.1 – Gabinete do Secretário

9.1.1 – Secretaria Executiva

9.1.2 – Assessoria Técnica do Trabalho e Ação Social

9.1.3 – Coordenadoria do Programa Agentes Jovens

9.2 – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

- 9.3 – Conselho Municipal de Assistência Social
- 9.4 – Conselho Municipal do Idoso
- 9.5 – Conselho Municipal de Defesa da Pessoa Portadora de Deficiência
- 9.6 – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- 9.7 – Departamento de Prestação de Serviços Assistenciais
- 9.8 – Departamento de defesa e atenção a criança, ao adolescente e ao idoso
 - 9.8.1 – Divisão de defesa e atenção a criança
 - 9.8.2 – Divisão de defesa e atenção ao adolescente
 - 9.8.3 – Divisão de defesa e atenção ao idoso
- 9.9 – Departamento de proteção à pessoa portadora de deficiência
- 9.10 – Departamento de ações de combate à exclusão social
- 9.11 – Departamento de Assistência as Creches, promoção de atividades sociais, esportivas e lazer
- 9.12 – Departamento de Erradicação do Trabalho Infantil, de Promoção ao Trabalho e Geração de Emprego e Renda
- 9.13 – Departamento Administrativo Financeiro

10 – Secretaria Municipal de Saúde e do Meio Ambiente(SSMA)

- 10.1 – Gabinete do Secretário
 - 10.1.1 – Secretaria Executiva
 - 10.1.2 – Assessoria Técnica
- 10.2 – Conselho Municipal de Saúde
- 10.3 – Departamento Administrativo e Financeiro
- 10.4 – Departamento dos Serviços de Saúde Pública
 - 10.4.1 – Divisão de Recrutamento e Seleção de Atividades
 - 10.4.2 – Divisão de Ações Preventivas
 - 10.4.3 – Divisão de Desenvolvimento das Ações Básicas de Saúde
- 10.5 – Departamento de Vigilância sanitária e epidemiológica
 - 10.5.1 – Divisão de Fiscalização
 - 10.5.2 – Divisão de Vacinação
- 10.6 – Departamento de Controle Estatístico e Dados
 - 10.6.1 – Divisão de Controle Populacional

10.7 – Departamento do Meio Ambiente

10.7.1 – Divisão de Proteção a Fauna e Flora

10.7.2 – Divisão de Proteção e Restauração de Reservas ecológicas e Parques ambientais e praças públicas

10.7.3 – Divisão de Proteção e Exploração dos Recursos Hídricos e Minerais

10.8 – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde

10.9 – Coordenação do Programa de Saúde da Família

10.9.1 – Coordenação médica, odontológica e de enfermagem

10.9.2 – Coordenação de controle do Programa de Agentes Comunitários de Saúde

11 – Secretaria Municipal de Agricultura e de Abastecimento(SEMAA)

11.1 – Gabinete do Secretário

11.1.1 – Secretaria Executiva

11.2 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

11.3 – Departamento de Mercado, Feiras e Abastecimento

11.3.1 – Divisão de Mercado e Feiras

11.3.2 – Divisão de Colheita e Sementes

11.3.3 – Divisão de Abastecimento

11.4 – Departamento de Correição e Atividades Especiais

11.4.1 – Divisão de Apreensão de Animais

11.4.2 – Divisão de Atividades Especiais

11.4.3 – Divisão de apoio ao trabalhador rural

12 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos(SEMOSU)

12.1 – Gabinete do Secretário

12.1.1 – Secretaria Executiva

12.1.2 – Assessoria Técnica

12.2 – Conselho Municipal de Habitação

12.3 – Departamento de Obras

12.3.1 – Divisão de Programas e Orçamentos

12.3.2 – Divisão de Controle e Fiscalização

12.3.2 – Divisão de Controle e Fiscalização

12.3.3 – Divisão de Serviços Gerais

12.4 – Departamento de Limpeza Pública

12.4.1 – Divisão de Controle e Coleta de Lixo

12.5 – Departamento de Serviços Urbanos

12.5.1 – Divisão de Transportes e Rodovias

12.5.2 – Divisão de Infra-Estrutura Habitação e Urbanismo

13 – Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias(SEMTR)

13.1 – Gabinete do Secretário

13.1.1 – Secretaria Executiva

13.2 – Departamento de Transporte

13.3 – Departamento de Estradas e Rodagem

14 – Controladoria Geral do Município(CGM)

14.1 – Gabinete do Controlador Geral

14.1.1 – Secretaria Executiva

14.2 – Contador Geral

14.3 – Auditor Geral

14.4 – Coordenador

14.5 – Chefe de Setor

§ 1º – Os cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Controlador Geral do Município, Contador Geral, Auditor Geral, Assessor, Diretor, Chefe de Departamento, Coordenador, Supervisor, Secretaria Executiva, Chefe de Divisão, Chefe de Setor, e os membros da Comissão Permanente de Licitação, previstos nesta Lei, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e a este subordinados.

§ 2º - As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais, inclusive a Chefia de Gabinete, e a Controladoria Geral do Município por seu Controlador-Geral.

§ 3º - Ficam mantidas a estrutura e a competência das unidades dos órgãos e secretarias da administração direta não abrangida por esta Lei, respeitadas as alterações introduzidas pela presente Lei, bem como mantidas as entidades e órgãos, na forma das leis que as criaram, com a mesma finalidade,

natureza jurídica, objetivos, composição e estrutura naquilo que não contrariar a presente Lei.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E COMPETÊNCIA

Art. 3º - Os objetivos e finalidades que constituem área de competência de cada órgão ou entidade são os seguintes:

I – GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE GABINETE

- a) assistência direta e imediata ao Prefeito em questões e assuntos específicos e de natureza jurídica;
- b) assessoramento administrativo e consultivo;
- c) agenda e disciplina de audiências;
- d) articulação parlamentar e representação institucional e demais assuntos não abrangidos pelas Secretarias e pelos órgãos;
- e) elaboração de expedientes e atos oficiais (decretos, portarias, contratos, convênios, editais, etc.)

II – GABINETE DO VICE-PREFEITO

- a) assistência ao Vice-Prefeito
- b) assessoramento administrativo
- c) agenda e disciplina das audiências

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) administração de pessoal;
- b) administração de material e patrimônio;
- c) execução de serviços gerais;
- d) administração de arquivo, dos dados e de informação;
- e) formulação e execução das políticas de desenvolvimento institucional, e de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- f) coordenação, supervisão e controle das ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

IV – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- a) órgão responsável pela execução das diretrizes da comunicação social do município;

- b) promover e divulgar os atos municipais;
- c) relações públicas;
- d) planejamento, controle, supervisão e coordenação da publicidade dos órgãos e entidades da administração pública municipal e da política de comunicação social de interesse público, como os eventos cívicos, o esporte, o lazer, as atividades culturais e artísticas.

V – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

- a) elaboração, coordenação, supervisão e controle das atividades do serviço jurídico administrativo e fiscal do município;
- b) representar judicial e extrajudicialmente o município;
- c) cobrança da dívida ativa municipal;
- d) fiscalização e controle interno da legalidade dos atos da administração;
- e) assessoramento jurídico da administração municipal, inclusive, emitindo pareceres.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- a) elaboração e gestão do Orçamento-Programa anual, do Plano Plurianual de Investimento, e do Plano Integrado de Desenvolvimento, Diretrizes Orçamentárias;
- b) formulação de planos, programas e projetos de natureza econômica e social;
- c) captação de recursos internos e externos;
- d) planejamento urbano, rural e ambiental;
- e) coordenação, acompanhamento e avaliação geral;
- f) órgão responsável pela execução das diretrizes da política de desenvolvimento sócio-econômico e financeiro do município, com a finalidade de planejar, coordenar, supervisionar, programar e elaborar planos e projetos de interesse da administração municipal;
- g) coordenação das ações integradas;
- h) informação, estudos e pesquisas;
- i) elaboração, controle e supervisão dos programas habitacionais;

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- a) responder pela execução da administração tributária e financeira;
- b) administração orçamentária e financeira;
- c) contabilidade, liquidação, pagamentos de despesas e controle de contas;
- d) fiscalização e arrecadação;
- e) responder pela guarda do tesouro municipal no que concerne a movimentação de receitas oriundas fontes tributárias, transferências financeiras, convênios ou contratos, bem como de outras fontes que venham a incorporar o patrimônio econômico-financeiro do Município.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) planejamento, coordenação, supervisão e avaliação da política educacional;
- b) ensino infantil, fundamental, secundário e incentivo ao ensino superior;
- c) assistência ao educando e administração escolar;
- d) pesquisa educacional;
- e) criar mecanismos especiais de natureza transitória, compreendendo comissões, grupos de trabalho, campanhas educacionais, e promover a educação em geral.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- a) planejamento, execução e supervisão das atividades esportivas, recreativas e de lazer e de educação física;
- b) fomento aos desportos no Município.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- a) planejar, coordenar e executar os eventos culturais;
- b) proteger o patrimônio natural, histórico e cultura;
- c) proteger as obras de valor artístico, cultural e científico;
- d) planejar e estimular o turismo.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

- a) Assessorar, planejar, implementar, executar e avaliar as políticas do trabalho e de assistência social;

b) promover o trabalho, e formentar as atividades geradoras de emprego e renda, bem como a exclusão social com ações conjunta com os órgãos assistenciais e comunitários;

c) articulação comunitária;

d) assistência a mulher, a criança e ao adolescente, ao idoso, ao portador de deficiência;

e) erradicação do trabalho infantil e o trabalho escravo.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE

a) planejar, coordenar, supervisionar e executar os programas de básicos de saúde pública;

b) promover e elaborar as ações preventivas de saúde;

c) promover a vigilância sanitária e epidemiológica, inclusive com campanhas de vacinação;

d) manter o controle estatístico e de dados;

e) preservar e restaurar os processos ecológicos e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

f) preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

g) definir os espaços territoriais e seus componentes a serem protegidos;

h) exigir, na forma da lei, para a instalação de obras ou atividades potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

i) controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

j) promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização da população para a preservação do meio ambiente;

l) proteger a fauna e a flora;

m) proteger e controlar a exploração dos recursos hídricos e minerais;

n) planejar, coordenar e executar o Programa de Saúde da Família através de seus agentes.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DE ABASTECIMENTO

- a) planejamento, coordenação das diretrizes traçadas para o desenvolvimento da agricultura, pecuária e pesca, bem como a assistência ao homem do campo, atuando na supervisão e no controle do abastecimento;
- b) inspeção dos produtos produzidos e/ou comercializados no município, promovendo a defesa sanitária animal e vegetal;
- c) assistência técnica ao trabalhador rural, ao pequeno produtor, ao pecuarista e ao pescador;
- d) fomentar a produção, inclusive com assistência na colheita e fornecimento de sementes selecionadas;

e) supervisionar os mercados e controlar as feiras livres;

f) planejar e executar as correções e apreensão de animais;

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) planejar e elaborar o plano de obras e serviços públicos em gerais;
- b) executar as atividades de planejamento, coordenação, programas, orçamentos, controle e fiscalização das obras e serviços públicos, bem como fiscalizar e fazer cumprir o Código de Postura do Município;

c) pesquisar e elaborar estudos, planilhas orçamentárias para dimensionar custos de obras e serviços urbanos;

d) zelar pelo aspecto urbano e paisagístico da cidade, mantendo o perímetro urbano limpo, evitando a proliferação de focos de doenças ocasionadas por dejetos domésticos, comerciais e industriais;

e) orientar, no que couber, a Comissão Permanente de Licitação;

f) manter a infra-estrutura habitacional e urbanística, promovendo o saneamento básico e a eletrificação.

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E RODOVIAS

a) desenvolver a política de desenvolvimento dos meios de transportes e rodovias municipais;

b) planejar, coordenar, fiscalizar e supervisionar o sistema de transportes públicos e a malha rodoviária municipal;

c) manter a malha rodoviária municipal em bom estado de conservação, bem como os meios de transportes.

XVI – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

a) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito

c) exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

d) apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

e) examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração pública municipal;

f) examinar as prestações de contas dos agentes da administração responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Fazenda Municipal;

g) controlar os custos e preços das obras e serviços de qualquer natureza mantidos pela administração municipal;

h) exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos órgãos ou entidades da administração pública municipal quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação e das subvenções e renúncias de receitas;

i) competindo-lhe: supervisionar e fiscalizar as atividades; programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de ações setoriais; determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades no âmbito da administração municipal, ao tribunal de contas, ao interessado e ao titular do órgão ou entidade; aplicar as penalidades legais aos gestores inadimplentes; propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro municipal e contas bancárias; e elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos ou entidade da administração direta e aprovar o Plano de Contas dos órgãos da administração indireta e fundacional.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 4º - Os cargos, de provimento efetivo e em comissão, que compõem o quadro de pessoal permanente de toda estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo Municipal são os constantes nos ANEXOS I e II que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1º - A remuneração do secretário municipal extraordinário para assuntos jurídicos, do controlador geral e do contador geral do município será equivalente ao valor de 10(dez) salários mínimos em face dos serviços essenciais e específicos.

§ 2º - Permanece o valor da remuneração dos atuais cargos efetivos, cujo valor sempre será igual ou superior ao salário mínimo nacional.

§ 3º - A investidura em cargo ou emprego público efetivo do quadro de pessoal permanente da estrutura organizacional do Município depende da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, respeitados os preceitos emanados da Constituição Federal, ressalvado ainda os cargos em comissão, criados por lei, de livre nomeação e exoneração.

§ 4º - O Poder Executivo Municipal, quando da realização de concursos públicos para provimento de vagas referentes a cargos e empregos públicos, fixará o percentual mínimo de 5%(cinco por cento) das vagas a serem providas, para destinação aos portadores de deficiências devidamente comprovadas por laudo médico.

§ 5º - Os membros da Comissão Permanente de Licitação(CPL) serão nomeados e exonerados a critério do Chefe do Executivo Municipal, com direito a remuneração mensal equivalente a um salário mínimo como cargo comissionado. -

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 5º - Ficam criados os cargos, de natureza especial, de agente comunitário de saúde, de médico, dentista, fisioterapeuta, fonoaudiólogo e enfermeiro, na Secretaria Municipal de Saúde e do Meio Ambiente, para atender as necessidades de execução do Programa de Saúde da Família-PSF, constantes no ANEXO III que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1º - Ficam assegurados as atuais agentes comunitários de saúde, que prestaram concurso público seletivo por meio de provas realizado pela Secretaria Estadual de Saúde, o direito de ser automaticamente contratado e garantido o tempo de serviço já prestado de acordo com as Leis Federais específicas que os regulamentam.

§ 2º - Os demais cargos de agente comunitário de saúde, bem como de enfermeiro, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, dentista e de médico destinados à prestação de serviços de natureza especial na execução do Programa de Saúde da Família-PSF serão preenchidos ou providos por meio de concurso seletivo de provas e título para período ou prazo determinado.

§ 3º - As despesas decorrentes do pagamento e manutenção dos agentes ocupantes dos referidos cargos públicos de natureza especial serão efetuadas com as dotações dos recursos provenientes do Programa de Saúde da Família-PSF e com valor da remuneração equivalente a prevista no referido programa(PSF).

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - ficam criados os cargos efetivos, em comissão e os de natureza especial constantes nos anexos I, II e III desta Lei, incluídos e mantidos os já existentes no quadro de pessoal do município de Porto.

§ 1º - Ficam mantidos os cargos em comissão do quadro de pessoal do magistério municipal criados pela Lei Municipal nº 313, de 1º de dezembro de 1999, como: dois cargos de coordenadores; nove cargos de supervisor; dezenove cargos de Técnico em Educação e dezenove cargos de Orientador

Educacional de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Ficam criados os Conselhos Municipais constantes na presente Lei, obedecido à legislação pertinente, e mantidos os já existentes.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar professores, por meio de teste seletivo simples, ou selecionar por meio de títulos, e por período ou prazo determinado, destinados a promover e desenvolver o Programa de Educação de Jovens e Adultos-EJA.

§ 1º - A quantidade e a remuneração dos professores do EJA serão de acordo com as necessidades e conveniência e normas estabelecidas pelo Programa de Educação de Jovens e Adultos do Governo Federal.

§ 2º - As despesas decorrentes deste programa serão por conta dos recursos repassados pelo Governo Federal e destinados exclusivamente ao Programa do EJA.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8º - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público para o provimento dos cargos criados ou mantidos por esta Lei que se encontram vagos.

Art. 9º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar pessoal de um órgão ou entidade para outro em decorrências das mudanças e reorganização da estrutura administrativa de que trata a presente Lei ou de remanejar e lotar de acordo com a conveniência e necessidade administrativa.

Art. 10 - Fica extinto o cargo efetivo de telefonista do quadro de pessoal do município.

§ 1º - Os cargos efetivos de telefonista ficam transformados em cargo efetivo de Agente Administrativo do quadro de pessoal do município de Porto, sem nenhum prejuízo para os atuais servidores investidos nos mesmos, ficando assegurado a mesma remuneração, tempo de serviço, dentre outros direitos já conquistados.

§ 2º - Os atuais ocupantes do cargo efetivo de telefonista serão automaticamente investidos no cargo efetivo de agente administrativo sem sofrer nenhum prejuízo de ordem legal.

§ 3º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a fazer as adequações e averbações de direito quanto a mudança do cargo de telefonista.

Art. 11 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado por Decreto, no que couber, a regulamentar as atribuições específicas de cada cargo, através da edição do Regimento Interno.

Art. 12 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta dos créditos orçamentários, ficando o Executivo Municipal autorizado a fazer as adequações e suplementos orçamentários.

Art. 13 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14 - Esta lei entra em vigor a partir desta data, em efeitos retroativos a 1º de abril de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto-PI, em 10 de maio de 2006.


Antonio Rodrigues Geronço

Prefeito Municipal

CARGOS EFETIVOS

ANEXO – I

- 1 – Gabinete do Prefeito(GP)**
- 1.1 – Motorista do Prefeito
- Secretarias Municipais:**
- 1 – Secretaria Municipal de Administração(SEAD)
- 1.1 – Agente administrativo: um cargo;
- 1.2 – Técnico em computação: um cargo;
- 1.3 – Auxiliar de serviços gerais: três cargos;
- 1.4 – Vigia: dois cargos
- 2 – Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM)
- 2.1 – Auxiliar de serviços gerais: um cargo
- 3 – Secretaria Municipal Extraordinária para Assuntos Jurídicos(ASJ)
- 3.1 – Agente Administrativo: um cargo
- 4 – Secretaria Municipal de Planejamento(SEMPLAN)
- 4.1 – Auxiliar de serviços gerais: um cargo
- 5 – Secretaria Municipal de Finanças(SEMF)
- 5.1 – Fiscal: um cargo
- 6 – Secretaria Municipal de Educação(SEMEC)
- 6.1 – Professor pedagógico, nível A1: vinte e nove cargos;
- 6.2 – Professor pedagógico, nível I – A1: cinquenta e seis cargos;
- 6.3 – Professor pedagógico, nível I – A2: setenta cargos;
- 6.4 – Professor pedagógico, nível II: quinze cargos;
- 6.5 – Professora Bibliotecária: um cargo
- 6.6 – Agente administrativo: um cargo
- 6.7 – motorista: cinco cargos;
- 6.8 – Auxiliar de serviços gerais: dezesseis cargos;
- 6.9 – Merendeira: quarenta e cinco cargos;
- 6.10 – Zelador: trinta e quatro cargos;
- 6.11 – Vigia: vinte cargos

Antonio Rodrigues Peronço
Prefeito Municipal de Porto

- 7 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer(SEMEL)
 - 7.1 – Auxiliar de serviços gerais: um cargo
- 8 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo(SECTUR)
 - 8.1 – Técnico em música: vinte cargos.
- 9 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social(SEMTAS)
 - 9.1 – Membros do Conselho Tutelar: cinco cargos;
 - 9.2 – Auxiliar de serviços gerais: seis cargos.
- 10 – Secretaria Municipal de Saúde e do Meio Ambiente(SSMA)
 - 10.1 – Auxiliar de enfermagem: cinco cargos;
 - 10.2 – Auxiliar de serviços gerais: três cargos;
 - 10.3 – Motorista: dois cargos.
- 11 – Secretaria Municipal de Agricultura e de Abastecimento(SEMAA)
 - 11.1 – Auxiliar de serviços gerais: um cargo
 - 11.2 – Agente administrativo: um cargo
- 12 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos(SEMOSU)
 - 12.1 – Eletricista: um cargo.
 - 12.2 – Carpinteiro: um cargo
 - 12.3 – Agente administrativo: um cargo
- 13 – Secretaria Municipal de Transporte e Rodovias(SEMTR)
 - 13.1 – Agente administrativo
- 14 – Controladoria Geral do Município(CGM)
 - 14.1 – Contador: um cargo;
 - 14.2 – Técnico de controle interno: um cargo;
 - 14.3 – Técnico em contabilidade: um cargo.


António Rodrigues Geronço
Prefeito Municipal do Porto

ANEXO – II
CARGOS EM COMISSÃO

- 1 – Secretário Municipal: doze cargos, cada um com remuneração de R\$ 600,00;
- 2 – Chefe de Gabinete: um cargo com remuneração de R\$ 600,00;
- 3 – Chefe de Departamento: trinta cargos, cada um com remuneração de R\$ 400,00;
- 4 – Secretário da Junta do serviço Militar: um cargo com remuneração de R\$ 350,00
- 5 – Assessor do Prefeito: dois cargos, cada um com remuneração de R\$ 400,00;
- 6 – Assessor de Secretárias Municipais: oito cargos, cada um com remuneração de R\$ 350,00;
- 7 – Chefe de Divisão: trinta e um cargos, cada um com remuneração de R\$ 350,00;
- 8 – Diretor de Unidade Escolar: vinte e um cargos, com remuneração de R\$ 350,00;
- 9 – Diretor de Creche: oito cargos com remuneração de R\$ 350;
- 10 – Secretária Executiva: trinta e cinco cargos, cada um com remuneração de R\$ 350,00;
- 11 – Chefe de Setor: dois cargos, cada um com remuneração de R\$ 350,00;
- 12 – Chefe do Almoxarifado: um cargo com remuneração de R\$ 350,00;
- 13 – Maestro da Banda: um cargo com remuneração de R\$ 500,00;
- 14 – Consultor Jurídico: um cargo com remuneração de R\$ 600,00;
- 15 – Tesoureiro: um cargo com remuneração de R\$ 600,00;
- 16 – Auditor Geral: um cargo com remuneração de R\$ 600,00;
- 17 – Coordenador: nove cargos, cada um com remuneração de R\$ 350,00.

Antônio Rodrigues Geronço
Prefeito Municipal do Porto

ANEXO – III
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL

- 1 – Médico: quatro cargos;
- 2 – Dentista: quatro cargos;
- 3 – Fisioterapeuta: quatro cargos;
- 4 – Fonoaudiólogo: quatro cargos;
- 5 – Enfermeiro: quatro cargos;
- 6 – Agentes Comunitários de Saúde: 30 cargos.


António Rodrigues Geronço
Prefeito Municipal de Porto