

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO

I- ORGÃOS DE CONSULTORIA ASSESSORAMENTO IMEDIATO DO PREFEITO:

1 - GABINETE DO PREFEITO

1.1 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO;

- ✓ Assessor de Comunicação,
- ✓ Diretor do Departamento de Comunicação,
- ✓ Assistentes de Comunicação,

1.2 - ASSESSORIA DE EXPEDIENTE E ATOS OFICIAIS

- ✓ Assessor de Expediente e Atos Oficiais,
- ✓ Diretor do Departamento de Atos Oficiais,
- ✓ Assistente de Expedientes e Atos Oficiais,

1.3 - ASSESSORIA DE JURÍDICA:

- ✓ Assessor Jurídico,
- ✓ Diretor do Departamento Jurídico,
- ✓ Assistentes do Departamento Jurídico,

1.4 - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

- ✓ Assessor de Controle Interno,
- ✓ Diretor do Departamento de Controle Interno,
- ✓ Assistentes do Departamento de Controle Interno,

1.5 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO;

- ✓ Assessor de Planejamento e Gestão.
- ✓ Diretor do departamento de Planejamento e Gestão,
- ✓ Assistentes do Departamento de Planejamento e Gestão,

2 — GABINETE DO VICE-PREFEITO:

- ✓ Secretária Executiva,
- ✓ Segurança,
- ✓ Assistente de Gabinete,
- ✓ Motorista de Representação de Gabinete

3 — SECRETARIA DE GOVERNO:

- ✓ Secretário Municipal de Governo,
- ✓ Superintendência de Governo,
- ✓ Departamento de Cerimonial e Gabinete Civil,
- ✓ Departamento de Governo,
- ✓ Gerência de cerimonial,
- ✓ Gerência de Apoio, do Gabinete,
- ✓ Gerência de Protocolo e Arquivo,
- ✓ Assistentes de Gabinete,
- ✓ Motorista de Representação de Gabinete.

4 — SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS

- ✓ *Secretário Municipal de Administração e Finanças,*
- ✓ *Superintendência de Recursos Humanos,*
- ✓ *Departamento de Tributação e Arrecadação,*
- ✓ *Departamento de Contabilidade,*
- ✓ *Departamento de Pessoal, Patrimônio e Compras,*
- ✓ *Departamento da Junta de Serviço Militar,*
- ✓ *Departamento de Transportes,*
- ✓ *Gerência de receitas Diversas,*
- ✓ *Gerência de Convênios e Acompanhamento do Cauc.*
- ✓ *Gerência de Contabilidade,*
- ✓ *Gerência de Compras,*
- ✓ *Gerência de Almoxarifado,*
- ✓ *Supervisor da Junta de Serviço Militar,*
- ✓ *Gerência de Garagem,*
- ✓ *Gerência de Manutenção,*
- ✓ *Gerência do Terminal Rodoviário,*
- ✓ *Assistentes de Gabinete,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Auxiliares de representação de gabinete*

5 — TESOUREARIA GERAL:

- ✓ *Tesoureiro,*
- ✓ *Diretor de Departamento de Tesouraria,*
- ✓ *Assistentes de Tesouraria,*

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO:

- ✓ *Secretário Municipal de desenvolvimento Econômico,*
- ✓ *Superintendência de desenvolvimento,*
- ✓ *Departamento de desenvolvimento Econômico,*
- ✓ *Departamento de Desenvolvimento Comunitário,*
- ✓ *Departamento de Agricultura Familiar,*
- ✓ *Gerência de Apoio ao Comércio e a Indústria,*
- ✓ *Gerência de Projetos e Prestação de Contas,*
- ✓ *Gerência de Desenvolvimento Rural,*
- ✓ *Gerência do PRONAF,*
- ✓ *Gerência de Assistência Técnica,*
- ✓ *Gerência do Mercado Público,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Assistentes de Gabinete,*
- ✓ *Motoristas de Representação de Gabinete,*

7 — SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- ✓ *Secretário Municipal de Saúde,*
- ✓ *Superintendência de Saúde,*
- ✓ *Direção Geral do HNSL,*
- ✓ *Departamento de Fisioterapia do HNSL.*

- ✓ Departamento Administrativo e Financeiro do HNSL,
- ✓ Departamento de Ações Preventivas em Saúde,
- ✓ Departamento de Ações de Saúde da Família,
- ✓ Departamento de Assessoria Técnica,
- ✓ Departamento Administrativo e Financeiro,
- ✓ Gerência de Vigilância Sanitária,
- ✓ Gerência de Epidemiologia,
- ✓ Gerência de Saúde Bucal,
- ✓ Gerência do CEO,
- ✓ Gerência do CAPS,
- ✓ Gerência de Projetos,
- ✓ Gerência de Unidades de Saúde,
- ✓ Gerência de Recursos Humanos,
- ✓ Gerência de Almoxarifado.
- ✓ Gerência de Farmácia,
- ✓ Gerência de Regulação de Consultas e Transporte de Pacientes,
- ✓ Assistente de Fisioterapia do HNSL
- ✓ Coordenador Administrativo e Financeiro do HNSL,
- ✓ Coordenador de Recursos Humanos e Transportes do HNSL,
- ✓ Assistentes de Gabinete,
- ✓ Motoristas de Representação de Gabinete,
- ✓ Motoristas de Ambulância do HNSL

8 — SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

- ✓ Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer,
- ✓ Superintendência de Esporte e Lazer,
- ✓ Departamento de Esportes de Quadra,
- ✓ Departamento de Esportes de Campo,
- ✓ Departamento de Iniciação Profissional,
- ✓ Departamento de Eventos e Comunicação,
- ✓ Gerência de Futsal, Voleibol, Basquetebol e Handebol
- ✓ Gerência de Futebol e Arbitragem
- ✓ Gerência de Projetos, Cursos e Oficinas,
- ✓ Gerência de Comunicação e Eventos,
- ✓ Secretária Executiva,
- ✓ Assistentes de Gabinete,
- ✓ Motorista de Representação de Gabinete,

9 — SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- ✓ Secretário Municipal de Educação e Cultura,
- ✓ Superintendência de Educação e Cultura,
- ✓ Departamento Administrativo e Financeiro,
- ✓ Departamento de Ensino Infantil,
- ✓ Departamento de Ensino Fundamental,
- ✓ Departamento de Ensino de Jovens e Adultos,
- ✓ Gerência de Pessoal,
- ✓ Gerência de Educação Infantil Rural,

- ✓ *Gerência de Educação Infantil Urbano,*
- ✓ *Gerência de Patrimônio,*
- ✓ *Gerência de Prestação de Contas,*
- ✓ *Gerência de Ensino Fundamental I,*
- ✓ *Gerência de Ensino fundamental II,*
- ✓ *Gerência de Registro da Vida Escolar,*
- ✓ *Gerência de Organização Escolar,*
- ✓ *Gerência de Merenda Escolar,*
- ✓ *Gerência da Escola Ativa,*
- ✓ *Gerência do Brasil alfabetizado,*
- ✓ *Gerência de Alfabetização de Adultos,*
- ✓ *Gerência de Alfabetização de Jovens,*
- ✓ *Gerência do Bolsa Família,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Assistentes de gabinete,*
- ✓ *Motoristas de Representação de Gabinete,*

10 — SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA:

- ✓ *Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania,*
- ✓ *Superintendência de Ação Social e Cidadania,*
- ✓ *Supervisores,*
- ✓ *Departamento Administrativo e Financeiro,*
- ✓ *Departamento Técnico de Gestão do Suas, Proteção Básica e Especial,*
- ✓ *Assessoria Técnico,*
- ✓ *Gerência de Patrimônio,*
- ✓ *Gerência de Pagamentos e Prestação de Contas,*
- ✓ *Gerência de Compras,*
- ✓ *Gerência de Almoxarifado,*
- ✓ *Gerência de PBF/BPC,*
- ✓ *Gerência do Conviver,*
- ✓ *Gerência do Benefícios Eventuais e Plantão Assistencial,*
- ✓ *Gerência do CRAS 1,*
- ✓ *Gerência do CRAS 2,*
- ✓ *Gerência do CREAS,*
- ✓ *Gerência da Vigilância Socioassistencial,*
- ✓ *Gerência do Programa Criança Feliz,*
- ✓ *Gerência do SCFV-Sede,*
- ✓ *Gerência do SCFV – Ema,*
- ✓ *Gerência do Programa Acessuas Trabalho,*
- ✓ *Conselho Municipal de Assistência Social,*
- ✓ *CMDCA,*
- ✓ *Conselho do Idoso,*
- ✓ *Conselho da Pessoa com Deficiência,*
- ✓ *Conselho da Mulher,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Assistente de Gabinete,*
- ✓ *Motoristas de Representação de Gabinete,*

11 — SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO:

- ✓ *Secretário Municipal do Meio Ambiente e Turismo,*
- ✓ *Superintendência de Meio Ambiente e Turismo,*
- ✓ *Departamento de Turismo,*
- ✓ *Departamento de Meio Ambiente,*
- ✓ *Gerência de Eventos Turísticos,*
- ✓ *Gerência de Licenciamento,*
- ✓ *Gerência de Ações Preventivas,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Assistentes de Gabinete,*
- ✓ *Motorista de Representação de Gabinete,*

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA,

- ✓ *Secretário Municipal de Infraestrutura,*
- ✓ *Superintendência de Infraestrutura,*
- ✓ *Departamento de Obras e Fiscalização,*
- ✓ *Departamento de Limpeza Pública do Município,*
- ✓ *Departamento de Habitação,*
- ✓ *Gerência de Iluminação Pública Rural,*
- ✓ *Gerência de Serviços*
- ✓ *Gerência de Projetos e Prestação de Contas,*
- ✓ *Gerência de Coleta,*
- ✓ *Gerência de Capina e Varrição Rural,*
- ✓ *Gerência da Correição Animal,*
- ✓ *Gerência de Cadastro Imobiliário,*
- ✓ *Secretária Executiva,*
- ✓ *Assistentes de Gabinete,*
- ✓ *Motoristas de Representação de Gabinete,*

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE,

- ✓ *Secretário Municipal de Juventude,*
- ✓ *Departamento de Juventude,*
- ✓ *Gerência de Política de Diversidades,*
- ✓ *Gerência de Juventude*
- ✓ *Gerência de Projetos e Prestação de Contas,*
- ✓ *Assistentes de Gabinete,*

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,

- ✓ *Secretário Municipal de Segurança Pública,*
- ✓ *Superintendente de Segurança Pública,*
- ✓ *Gerência de Ações Educativas e Preventivas para o Trânsito.*

15 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA,

- ✓ *Diretor Presidente Municipal de Cultura,*
- ✓ *Gerência de Projetos e Prestação de Contas,*
- ✓ *Gerência de Cultura,*
- ✓ *Assistente de Gabinete,*

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS URBANAS,

- ✓ *Secretário Municipal de Política Urbana,*
- ✓ *Departamento de Fiscalização e Planejamento Urbano,*
- ✓ *Departamento de Regulação Urbana,*
- ✓ *Gerência de Fiscalização e Serviços,*
- ✓ *Gerência de Iluminação Pública Urbana,*
- ✓ *Gerência de Cadastro Imobiliário,*
- ✓ *Gerência de Coleta, Capina e Varrição Urbana,*
- ✓ *Fiscal de Obras,*
- ✓ *Fiscal de Postura,*
- ✓ *Assistente."*

I — GABINETE DO PREFEITO

a) CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA:

- 1- Prestar Assistência, planejamento, controle e coordenação da publicidade e das ações do governo Municipal.*
- 2- Informar os atos administrativos, proporcionando à sociedade o acompanhamento simultâneo das ações do governo, tornando transparente à aplicação dos recursos públicos e as decisões que influenciam a vida econômica e social do município.*

b) ASSESSORIA DE EXPEDIENTE E ATOS OFICIAIS:

- 1- Elaborar os Atos Oficiais (contratos, decretos, Editais, Memorandos, Mensagens, Portarias, etc.).*
- 2- Controlar e Efetivar a Publicação dos Atos Oficiais, inclusive dos contratos e convênios firmados no âmbito da administração Pública*
- 3- Organizar e sistematizar os arquivos e documentação do Gabinete e das Secretarias Municipais.*
- 4- Servir como fator de Informação, Estudos e Pesquisas, em referências a leis e atos oficiais.*

c) ASSESSORIA DE JURÍDICA:

- 1- Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito em questões e aspectos específicos de natureza jurídica, administrativa e fiscal.*

d) ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO:

- 1- Planejar as ações relacionadas ao controle e enquadramento legal dos gastos;*
- 2- Prestar gerenciamento contábil e acompanhamento às prestações de contas junto aos órgãos competentes, externos e internos.*

e) ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO:

- 1- Formular planos e programas de natureza econômica e social;*
- 2- Captação de recursos internos e externos;*
- 3- Elaborar Planejamento global;*
- 4- Coordenar, acompanhar e fazer avaliação geral;*
- 5- Acompanhar o endividamento público, em conjunto com a Secretaria de Finanças.*
- 6- Coordenar ações integradas; etc.*

f) ASSESSORIA ESPECIAL:

- 1- Promover as ações de coordenação e representação social e política do Prefeito;*
- 2- Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;*
- 3- Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais;*
- 4- Coordenar, acompanhar e fazer avaliação geral;*

5- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

II- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- a) Manter todas as relações que digam respeito à demanda ou relacionamento político, além de buscar uma compatibilização e harmonia entre as Secretarias e Órgãos, e destes com a Câmara municipal, Partidos políticos, Agentes Políticos (Sindicatos, Governo do Estado, Governo Federal, etc.), auxiliar o Prefeito na relação com os três poderes.*
- b) Fazer a articulação parlamentar e representação institucional;*
- c) Controlar e acompanhar as ações governamentais;*
- d) Assessoramento ao Prefeito em assuntos especializados não atingidos pelas secretarias e pelo Prefeito e pelo secretário de Finanças. Etc.*

III — SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS

- a) Fazer a administração de pessoal, de material, de patrimônio, de transporte oficial, de protocolo e arquivo;*
- b) Administração Tributária;*
- c) Administração de edifícios e serviços gerais e informática;*
- d) Formular e executar as políticas de desenvolvimento institucional e de recursos humano, no âmbito do Poder Executivo Municipal;*
- e) Fazer a administração orçamentária e financeira;*
- f) Coordenar, supervisionar e controlar as ações administrativa do Poder Executivo Municipal;*
- g) Contabilidade;*
- h) Fiscalizar e arrecadar;*
- i) Liquidar despesas em geral;*
- j) Fazer o controle interno; etc.*

IV — TESOURARIA GERAL:

- a) Assinar juntamente com o Prefeito, cheques, contratos financeiros e efetuar os repasses legais para as demais secretarias e os pagamentos de despesas dos demais Órgãos, devidamente autorizados pelo prefeito e pelo secretário de finanças.*

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) Apoiar a produção, a Agropecuária, a comercialização de produtos e serviços locais;*
- b) Apoiar a indústria, a irrigação, organização de cooperativas; ao financiamento, abastecimento, associativismo, comércio, etc.*
- c) Oferecer Proteção e preservação do meio ambiente;*
- d) Planejar, promover, executar e coordenar a política de geração de emprego e renda;*
- e) Incentivar o empreendedorismo; incentivar a criação de polos empresariais, etc.*

VI— SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Zelar pela Saúde Pública;*
- b) Prestar assistência médica, odontológica, ambulatorial e hospitalar;*
- c) Desenvolver ações de combate a doenças epidemiológicas;*
- d) Desenvolver ações básicas de saúde;*
- e) Desenvolver ações educacionais e preventivas de saúde, etc.;*

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

- a) Definir e Implementar uma Política Municipal de Esporte;*
- b) Garantir a universalização e o acesso à prática do Esporte;*

- c) Oferecer aos Jovens a oportunidade de se desenvolverem dentro das potencialidades esportivas;*
- d) Promover Competições Esportivas;*
- e) Assegurar uma Prática do Esporte;*
- f) Promover Saúde Física, Mental e Educacional, através de Projetos Socio/Esportivo-Educacionais; etc.*

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a) Planejar, Coordenar e Avaliar a Política Educacional;*
- b) Buscar Capacitar Jovens e Adultos. Visando com isso o Desenvolvimento dos mesmos nos contextos; Social, Psicológica, Intelectual, Político e Econômico;*
- c) Oferecer Oportunidades de Inclusão Escolar a todas; etc*
- d) Ampliar e/ou Criar Projetos de pesquisas que ofereçam desenvolvimento à comunidade estudantil e população como um todo;*
- e) Estar em Consonância com os Governos Estadual e Federal, para melhor atualização instrucional, elaborar projetos para viabilizar a captação de recursos;*

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA:

- a) Prestar Assistência Social a População Carente, a Criança, ao Adolescente e ao Idoso;*
- b) Implantar, Acompanhar e/ou Ampliar Projetos de Desenvolvimento Social; Municipal, Estadual e Federal;*
- c) Capacitar a população através de cursos que ofereçam geração de renda e emprego aos munícipes;*
- d) Oferecer oportunidade de apresentação e exposição dos produtos produzidos pelos os artistas locais e por pessoas capacitadas pelos cursos práticos e oficinas desenvolvidas pela Assistência social do Município;*
- e) Representar o Município em Exposições e Feiras Estaduais e Nacionais; O Apoio ao saneamento e a melhoria habitacional da População carente etc.;*

X— SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO

- a) Prestar ações de Proteção, Conservação e Ampliação das reservas de matas Naturais, Recursos naturais, Nascentes e animais nativos;*
- b) Procurar despertar na comunidade o interesse de preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Município, visando à elaboração de roteiros turísticos e consequentemente geração de renda aos agentes de turismo e a toda rede envolvida no contexto turístico;*
- c) Desenvolver políticas públicas municipais de Desenvolvimento Social em harmonia com o Meio Ambiente;*
- d) Desenvolver políticas públicas municipais de Turismo;*
- e) Elaborar projetos que viabilizam a captação de recursos estaduais e federais;*

XI— SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA:

- a) Elaborar Projetos de construção, ampliação e recuperação de obras e prédios públicos da zona rural;*
- b) Fiscalizar obras públicas municipais rurais;*
- c) Prestar serviços de limpeza pública, manutenção de parques, praças e jardins da zona rural do município;*
- d) Manutenção de estradas públicas municipais;*
- e) Prestar serviços de manutenção da iluminação pública rural;*
- f) Implantar Sistema Simplificado de Água nas Comunidades, etc.*

XII— SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE:

- a) Formular a política Municipal da juventude;*
- b) Acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;*
- c) Desenvolver estudos e pesquisas sobre os jovens;*
- d) Promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude;*
- e) Estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;*
- f) Fortalecer ações voltadas aos movimentos associativos da juventude.*

XIII— SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

- a) Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública no Município de José de Freitas-PI;*
- b) Executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança pública do município;*
- c) Estabelecer uma relação de cooperação e parceria com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de José de Freitas PI, inclusive com planejamento e integração das comunicações;*
- d) Coordenar as atividades da Assistência Militar do Gabinete do Prefeito;*
- e) Estabelecer, mediante convênio firmado com os órgãos e entidades estaduais, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito no Município de José de Freitas-PI;*
- f) Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;*
- g) Contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo, dentre outras ações, a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;*
- h) Valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública municipal;*
- i) Implantar postos fixos da Guarda Municipal em pontos estratégicos do Município de José de Freitas-PI, de acordo com o interesse da segurança pública;*
- j) Planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor;*
- k) Promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social e psicologia visando trabalho com a Guarda Municipal em seus postos fixos ou, se necessário, em outros pontos da comunidade, buscando soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e criminalidade;*
- l) Coordenar o planejamento e execução das ações da Guarda Municipal de José de Freitas-PI.*

XIV – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

- a) Apoiar as atividades ligadas a Cultura Municipal, em consonância com os programas do Executivo que regem sobre a matéria;*
- b) Celebrar convênios, contratos, acordos e termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente;*

- c) Elaborar projetos, buscando desenvolver as atividades culturais, na formação e melhoria do nível técnico das representações do Município, e envolvendo a Comunidade, outras esferas Governamentais ou privadas de forma a alcançar na sua plenitude;*
- d) Elaborar Projetos com recursos próprios ou captados nas esferas privadas ou governamentais para consecução de seus objetivos, sejam em manutenção ou instalações físicas apropriadas a cultura e lazer;*
- e) Destinar apoio diferenciado para atividades culturais, empreendidas por si ou por terceiros;*
- f) Propor normas referentes à proteção do patrimônio histórico e cultural do Município, bem como o estabelecimento de critérios para a colocação de propaganda nestes patrimônios, sejam eles públicos ou particulares;*
- g) Buscar eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações, programas, serviços e benefícios da cultura;*
- h) Analisar, projetar e executar, com recursos próprios ou transferidos, diretamente ou mediante convênios, a construção, ampliação ou readequação de prédios e instalações destinados aos serviços públicos municipais de cultura;*
- i) Celebrar, avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados com entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços e/ou participantes da execução das atividades de cultura;*
- j) Promover a capacitação continuada dos recursos humanos vinculados a cultura;*
- k) Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da cultura, em suas atividades específicas.*

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS URBANAS

- a) Articular, definir e implementar políticas públicas referentes à organização da cidade, observando a legislação urbanística e ambiental vigente;*
- b) Promover a atualização da legislação urbanística, a fim de se estabelecer limites às ações humanas que interferem no espaço urbano e na qualidade de vida da população;*
- c) Acompanhar o planejamento urbano, orientando quaisquer tipos de intervenções, considerando a legislação aplicável vigente;*
- d) Emitir as licenças de edificações, parcelamento do solo, atividades econômicas, posturas e de obras em logradouros públicos;*
- e) Promover a Baixa de Construções;*
- f) Planejar, coordenar e monitorar ações que visem a observância do cumprimento das legislações urbanísticas e ambientais vigentes;*
- g) Propor o tombamento do patrimônio histórico e regras para preservação das fachadas.”*

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO		
GABINETE DO PREFEITO		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Motorista de Representação de Gabinete	DAM V
02	Seguranças	DAM V
02	Assistentes	DAM V
04	Assessor Especial	DAM I
01	Ouvidor	DAM V
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO		
01	Assessor de Comunicação	DAM I
01	Diretor de Departamento de Comunicação	DAM III
02	Assistentes	DAM V
ASSESSORIA DE EXPEDIENTES E ATOS OFICIAIS		
01	Assessor de Expediente	DAM I
01	Diretor de Departamento de Atos Oficiais	DAM III
01	Assistentes	DAM V
ASSESSORIA JURÍDICA		
02	Assessor Jurídico	DAM I
01	Diretor de Departamento Jurídico	DAM III
01	Assistentes	DAM V
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO		
01	Assessor de Controle Interno	DAM I
01	Diretor de Controle Interno	DAM III
02	Assistentes	DAM V
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO		
01	Assessor de Planejamento, Orçamento e Gestão	DAM I
01	Diretor de Planejamento, Orçamento e Gestão	DAM III
02	Assistentes	DAM V

GABINETE DO VICE PREFEITO		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretária Executiva	DAM V
01	Motorista de Representação de Gabinete	DAM V
01	Segurança	DAM V
01	Assistente	DAM V

SECRETARIA DE GOVERNO		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Governo	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
02	Diretores de Departamento	DAM III
03	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
01	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V

01	Assistentes	DAM V
----	-------------	-------

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos	DAM ESPECIAL
01	Superintendente de Recursos Humanos	DAM II
05	Diretores de Departamento	DAM III
09	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Auxiliar de Representação de Gabinete	DAM V
04	Assistente	DAM V

TESOURARIA GERAL

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Tesoureiro Geral	DAM I
01	Diretor de Departamento	DAM III
03	Assistentes	DAM V

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
03	Diretores de Departamento	DAM III
06	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V
04	Assistentes	DAM V

SECRETARIA DE SAÚDE

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Saúde	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
01	Diretor Geral do HNSL	DAM V
02	Diretor de Departamento do HNSL	DAM III
04	Diretores de Departamento	DAM III
11	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Coordenadores de Setores do HNSL	DAM V
02	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V
03	Motoristas de Ambulância do HNSL	DAM V
01	Assistentes de Fisioterapia do HNSL	DAM V
03	Assistentes	DAM V

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
04	Diretores de Departamento	DAM III
04	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
01	Motorista de Representação de Gabinete	DAM V
02	Assistentes	DAM V

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Educação	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
04	Diretores de Departamento	DAM III
16	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V
04	Assistentes	DAM V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
03	Supervisores	DAM IV
02	Diretores de Departamento	DAM III
15	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V
01	Assistentes	DAM V
01	Assessor Técnico	

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Turismo	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
02	Diretores de Departamento	DAM III
03	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
01	Motorista de Representação de Gabinete	DAM V
03	Assistentes	DAM V

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal da Infraestrutura	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II

03	Diretores de Departamento	DAM III
07	Gerências	DAM IV
01	Secretária Executiva	DAM V
02	Motoristas de Representação de Gabinete	DAM V
03	Assistentes	DAM V

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal da Juventude	DAM ESPECIAL
01	Diretores de Departamento	DAM III
03	Gerências	DAM IV
02	Assistentes	DAM V

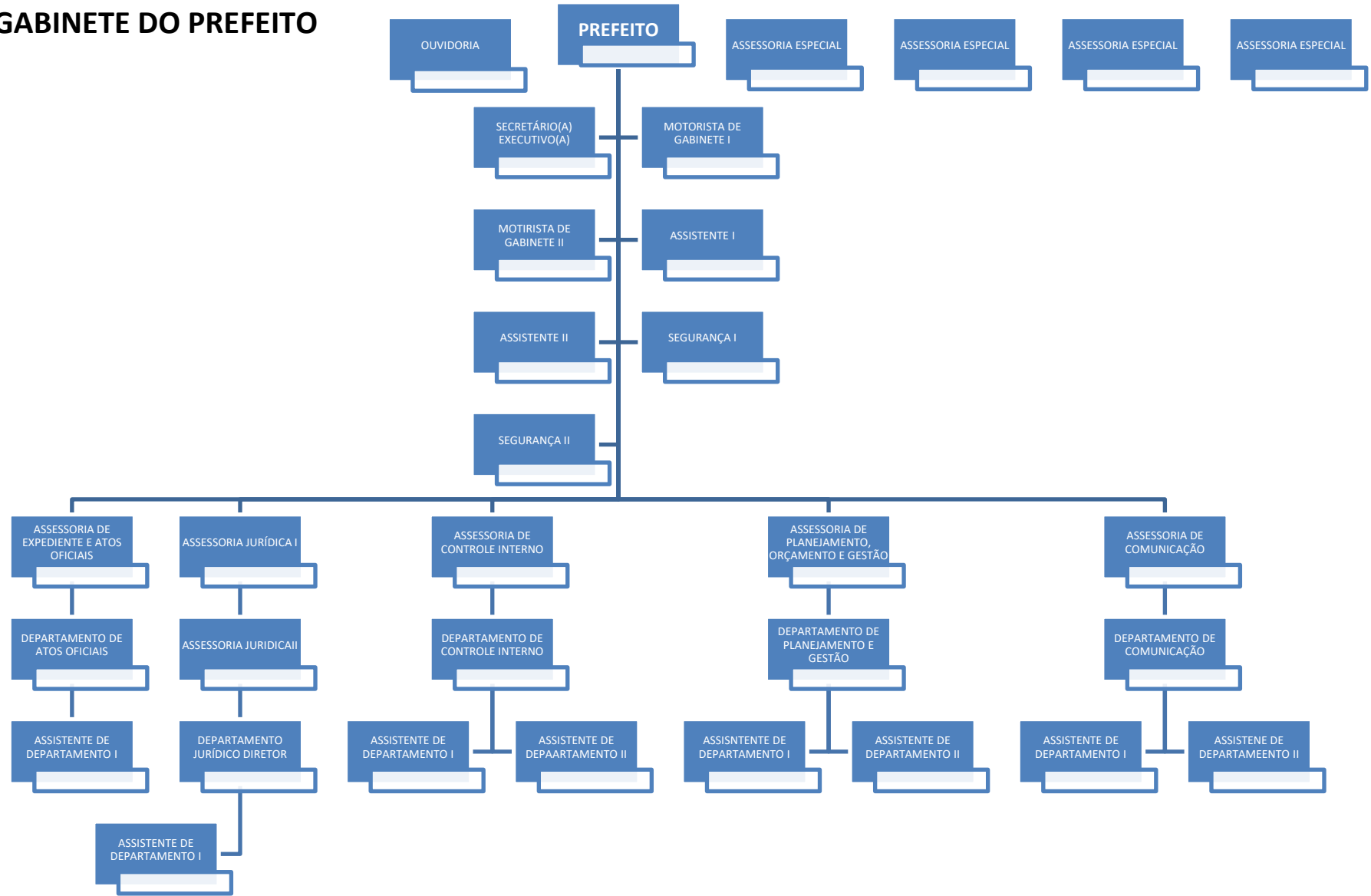
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Segurança Pública	DAM ESPECIAL
01	Superintendente	DAM II
01	Gerência	DAM IV

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor Presidente	DAM III
02	Gerências	DAM IV
01	Assistentes	DAM V

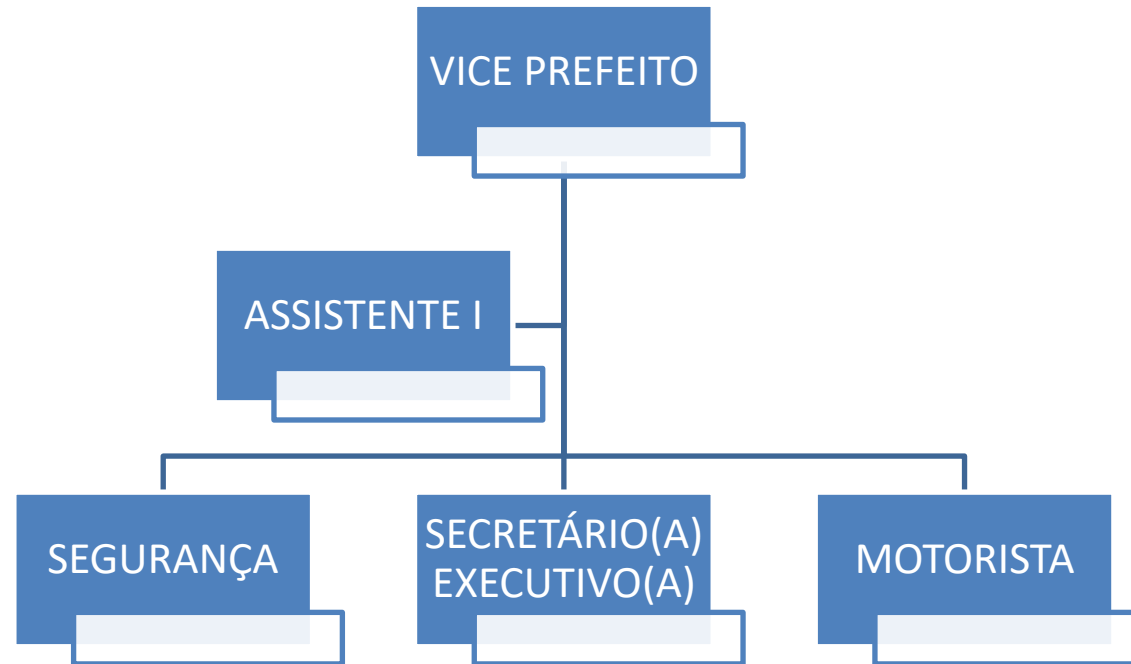
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS URBANAS		
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal do Meio Ambiente e Turismo	DAM ESPECIAL
02	Diretores de Departamento	DAM III
03	Gerências	DAM IV
01	Assistentes	DAM V
02	Fiscais	DAM V

ANEXO II – ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS/PI

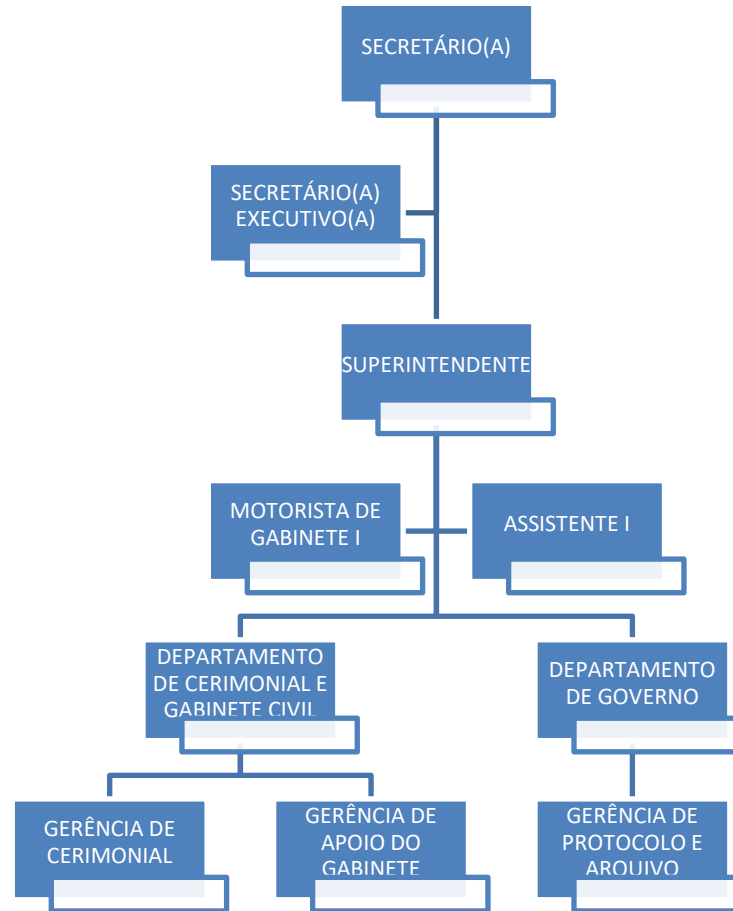
GABINETE DO PREFEITO



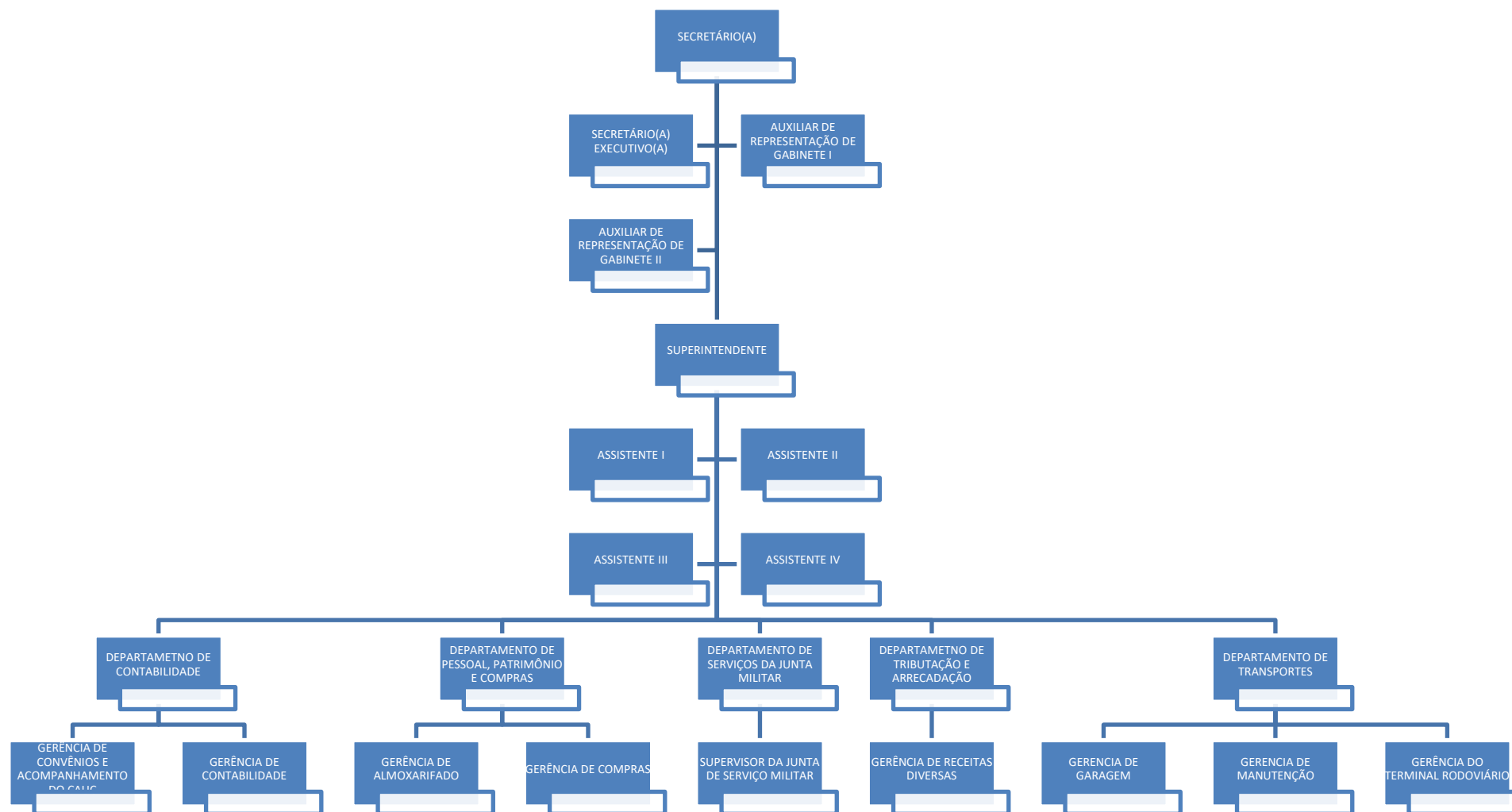
GABINETE DO VICE-PREFEITO



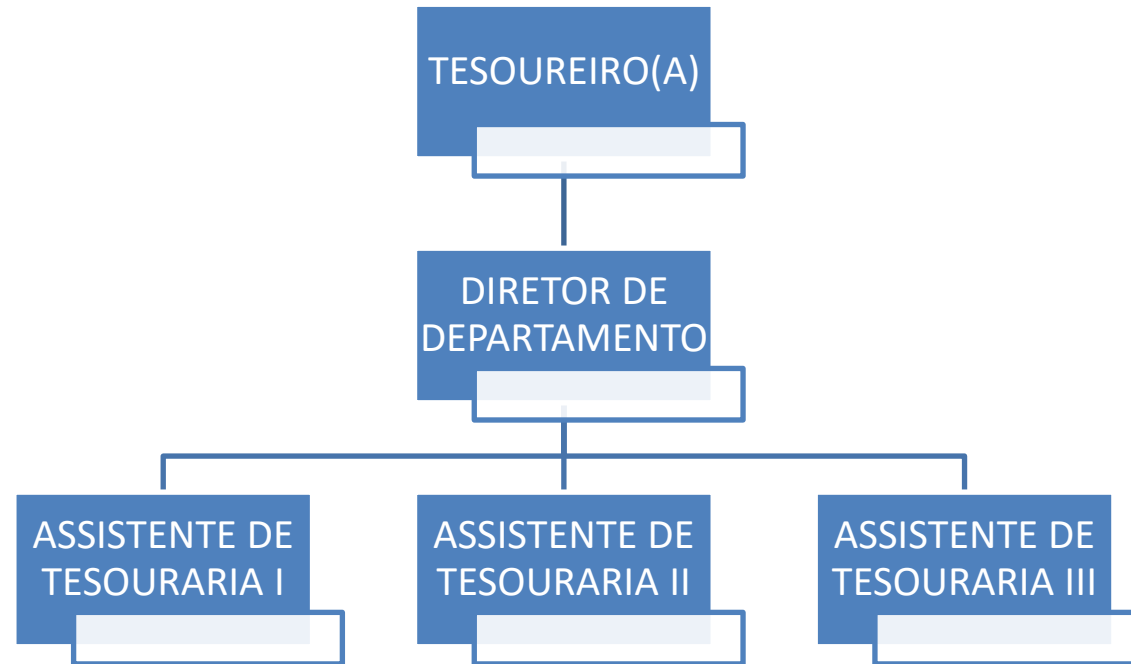
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



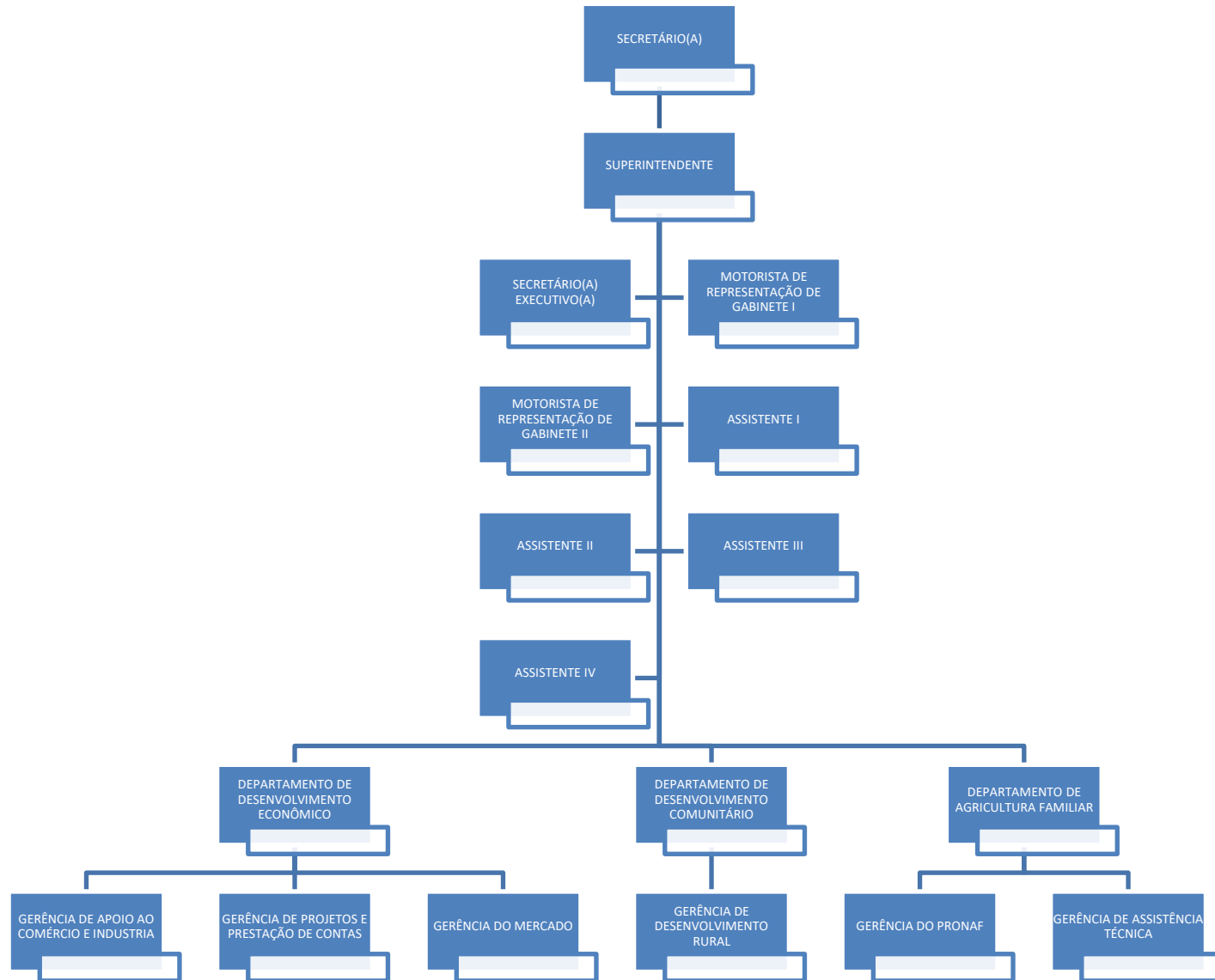
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



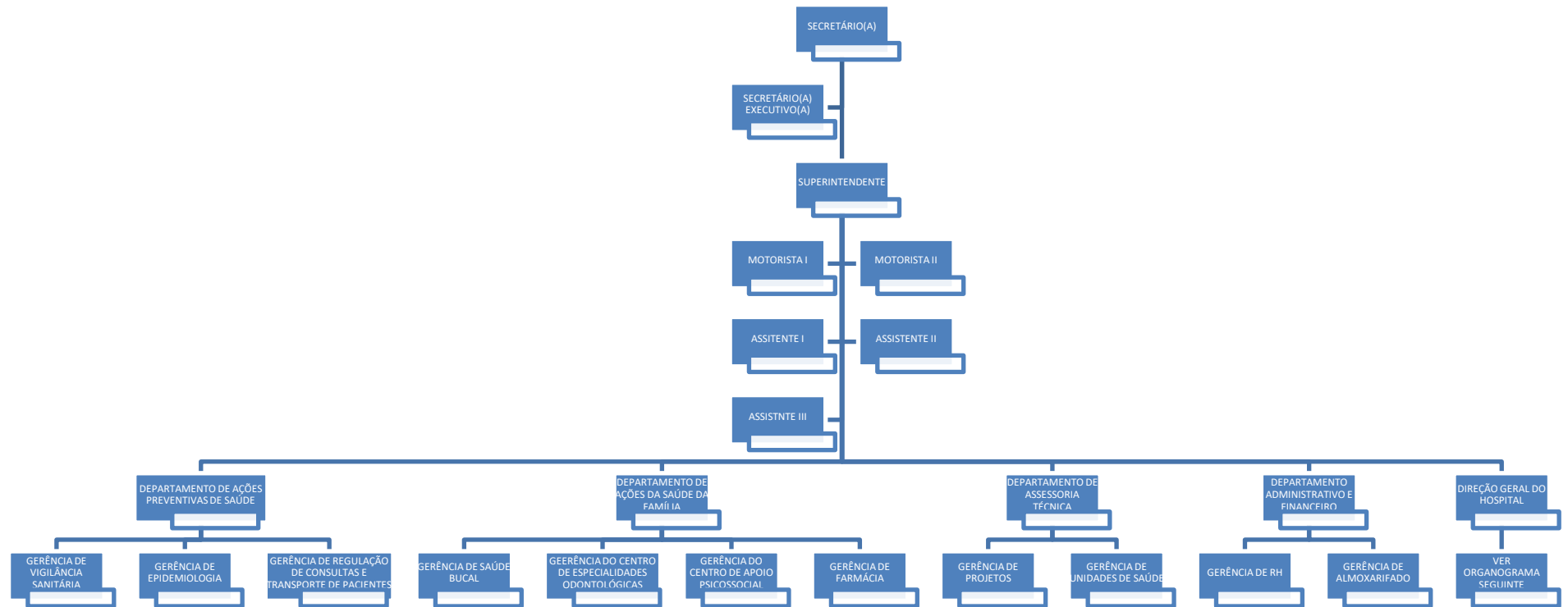
TESOURARIA GERAL



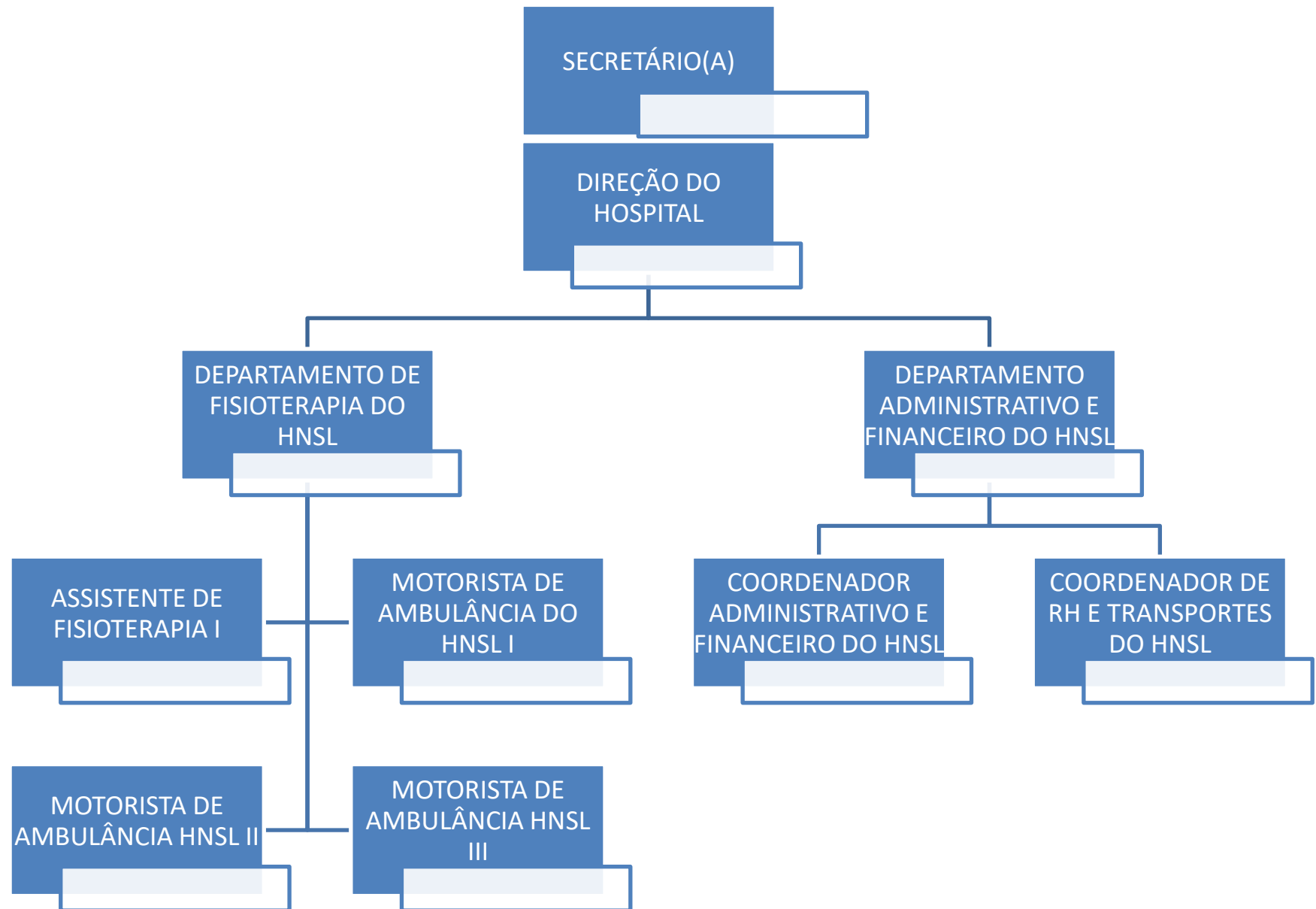
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



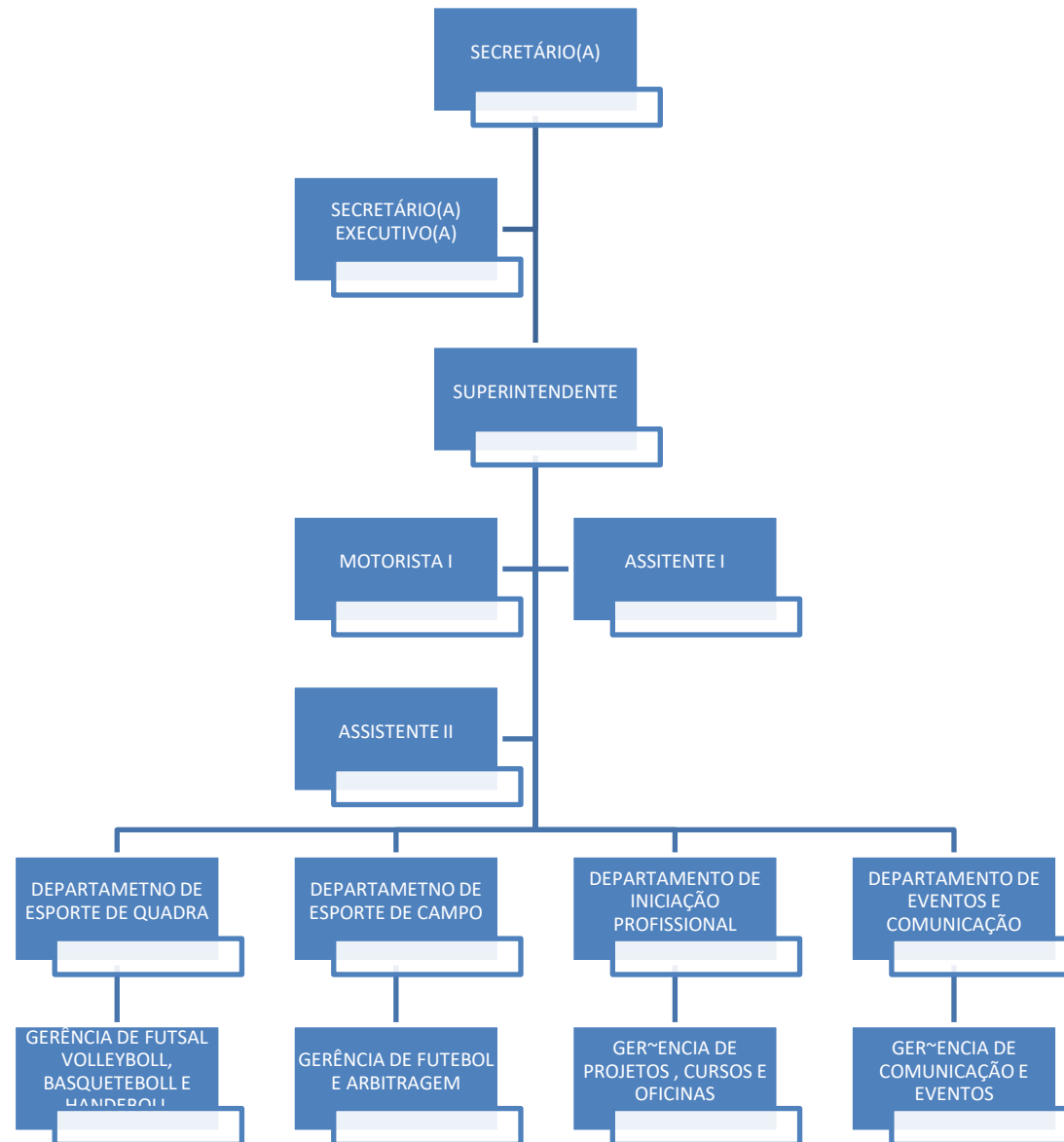
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



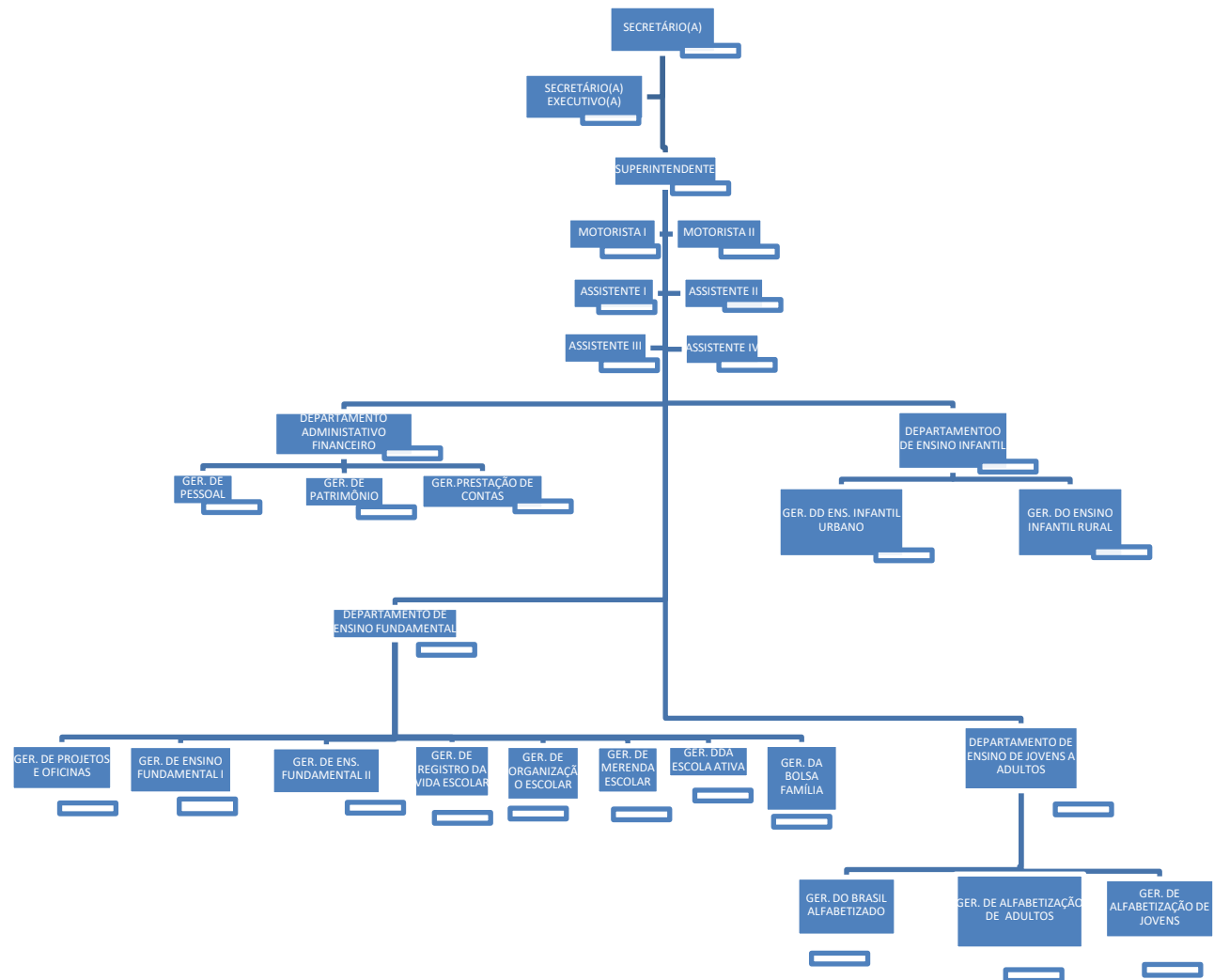
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



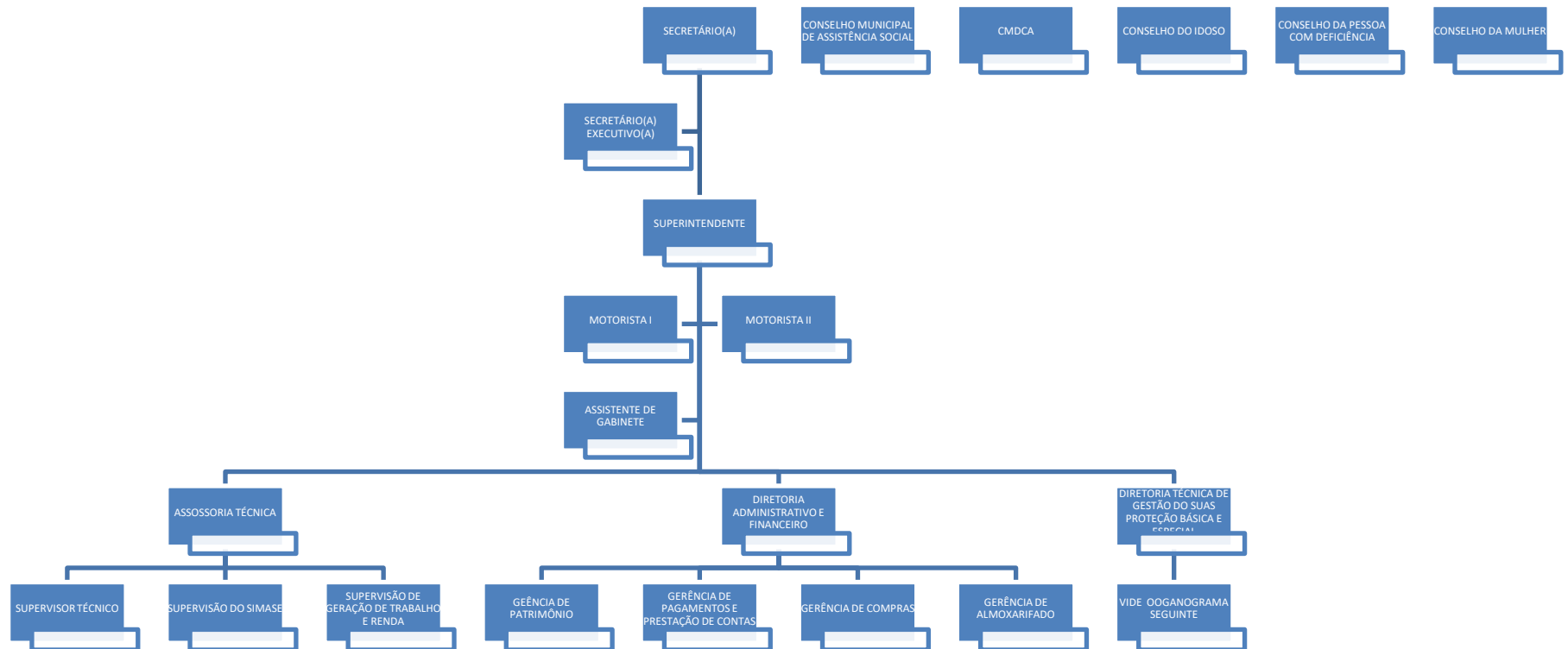
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



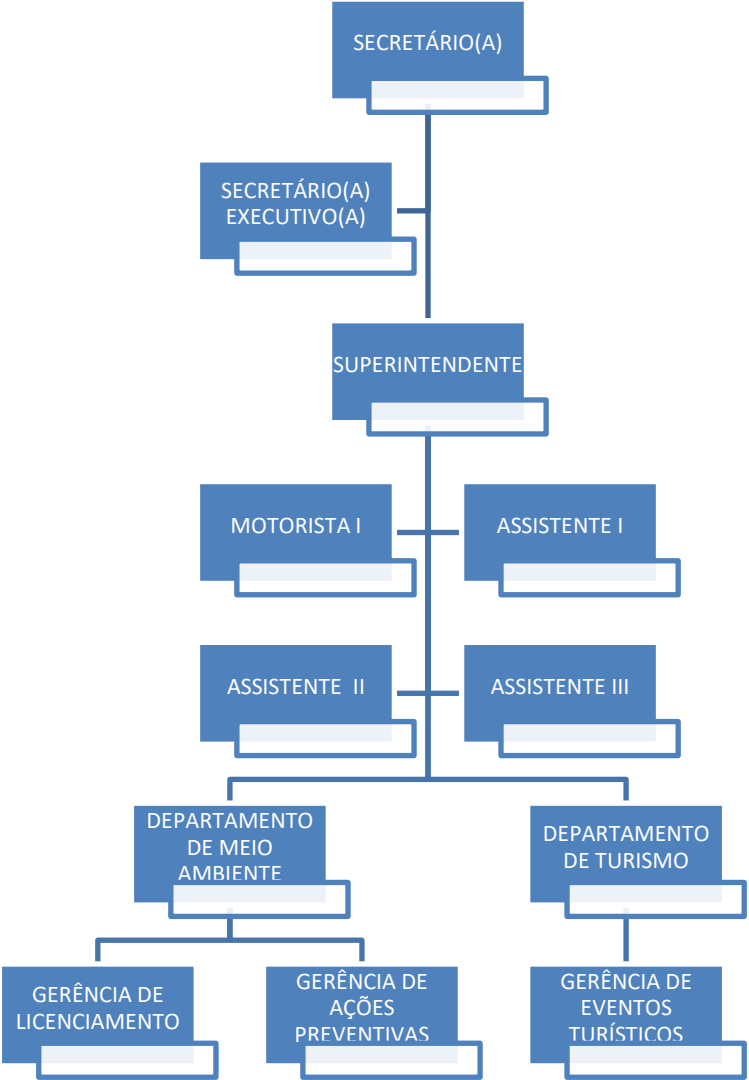
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA



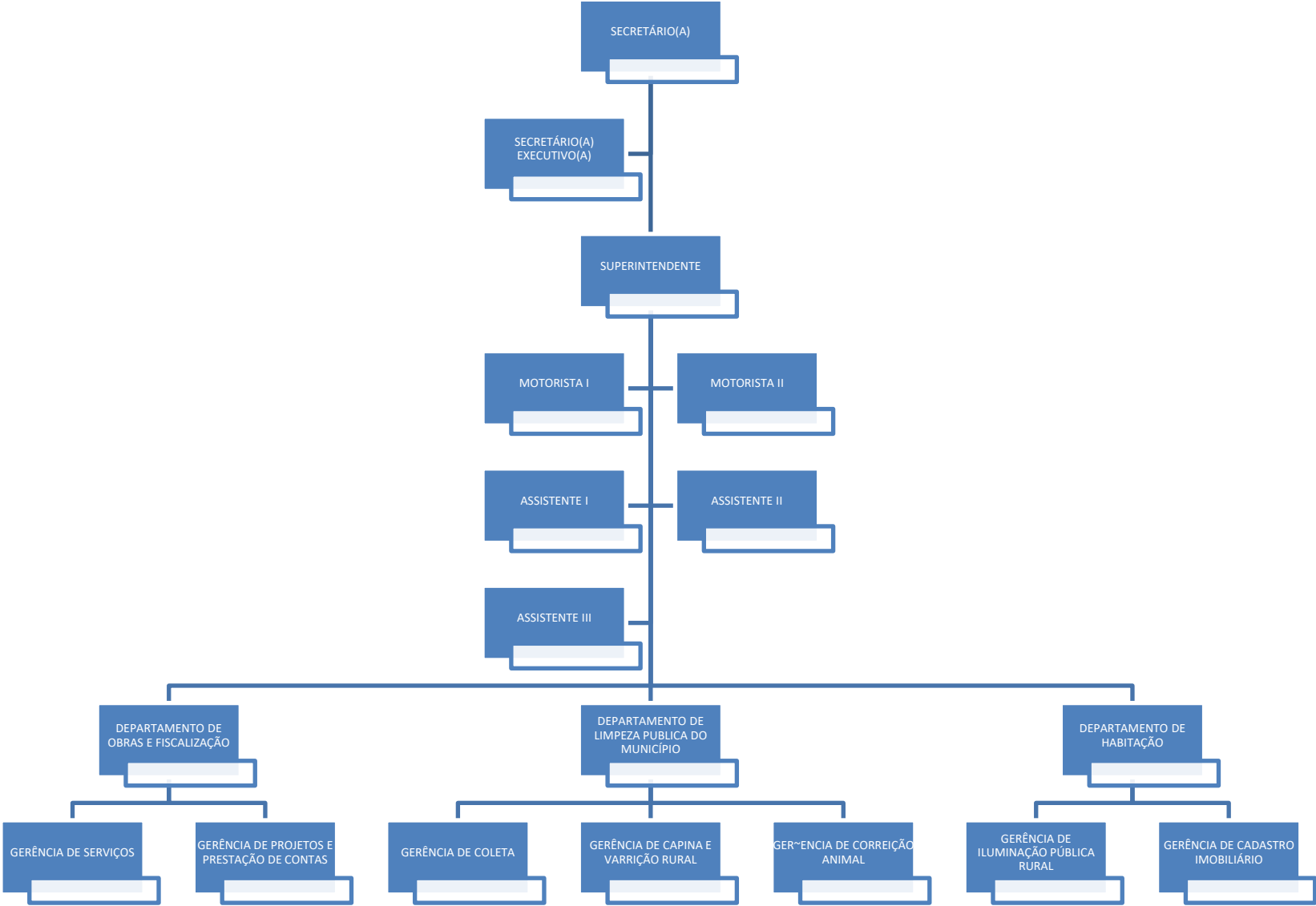
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
(DIRETORIA TÉCNICA DE GESTÃO DO SUAS PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESPECIAL)



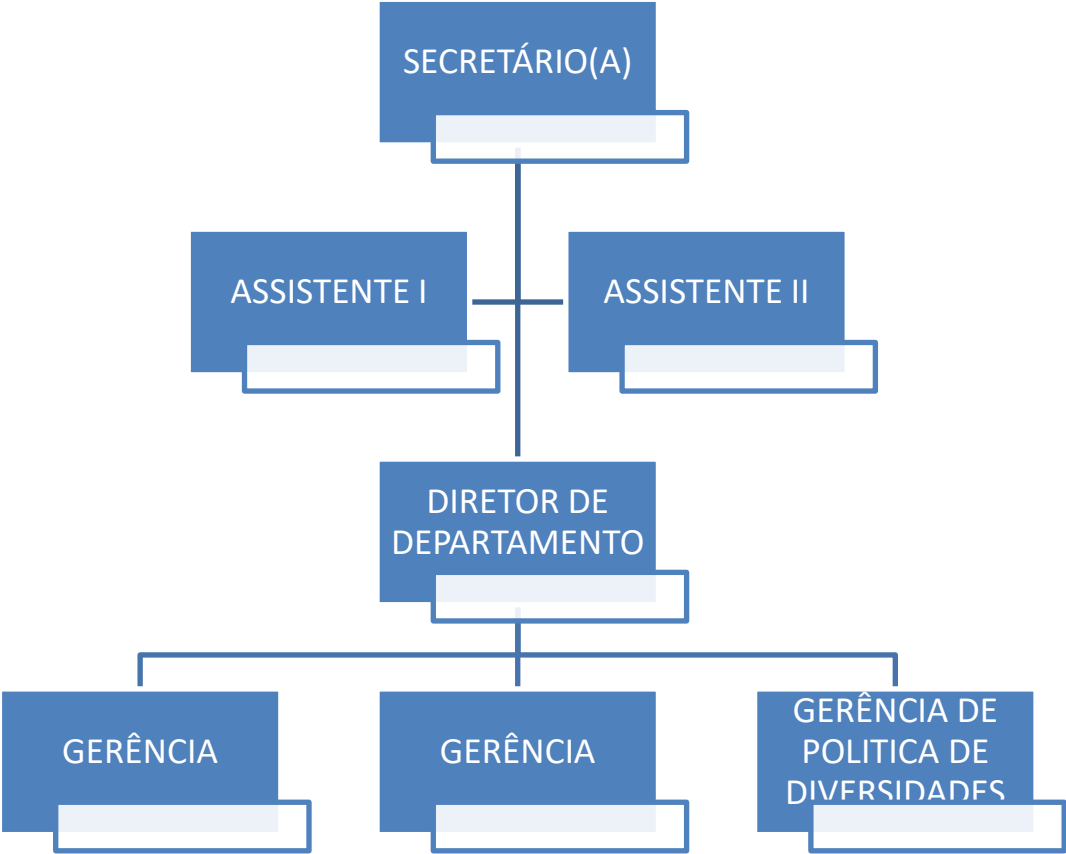
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE



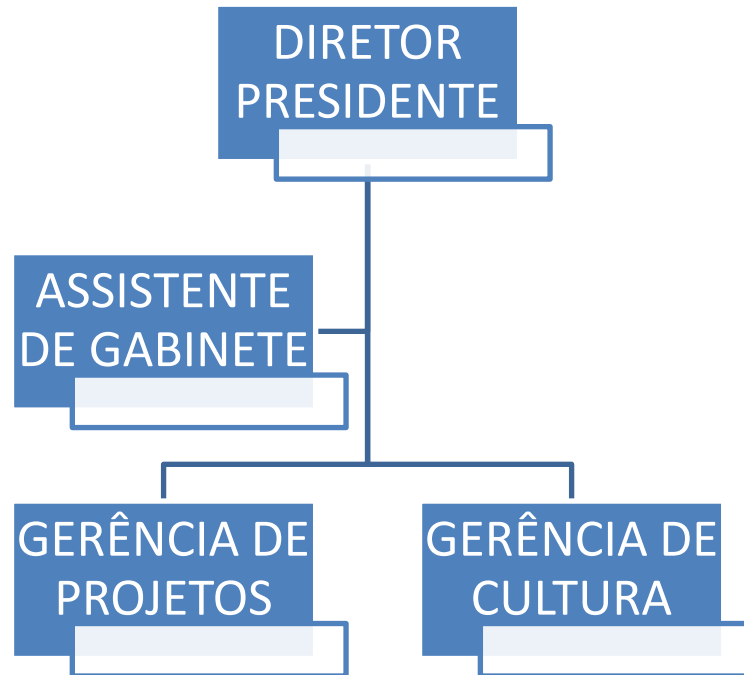
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETÁRIO(A)

SUPERINTENDENTE

GERÊNCIA DE AÇÕES
EDUCATIVAS E
PREVENTIVAS PARA O
TRÂNSITO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS URBANAS

