

Id:167C48FB467B5CE6



EXTRATO DE CONTRATO Nº 080/2025

PROCEDIMENTO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025. **CONTRATO ADMINISTRATIVO:** nº 080/2025. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ESTRUTURA DE EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - PI. **CONTRATANTE:** Município de São Gonçalo do Piauí-PI. **CONTRATADA:** VALTER BARROS DOS REIS LTDA, CNPJ nº 54.775.300/0001-71. **FONTE DE RECURSO:** 500, 600, 621, 661, 719. **VALOR GLOBAL:** R\$ 259.945,15 (duzentos e cinquenta e nova mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quinze centavos). **DATA DE ASSINATURA:** 29/09/2025. **VIGÊNCIA:** 12 MESES. **SIGNATÁRIOS:** Gerlane Ferreira da Silva Cabral, pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Piauí e pela contratada, Valter Barros dos Reis.

Id:OB621D385A2B6530



LEI Nº 449/2025, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.

Altera a redação do inciso V do art. 58 da Lei Municipal nº 328/2013 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de São Gonçalo do Piauí para incluir novo plano de equacionamento do déficit atuarial e outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso V do art. 58 da Lei Municipal nº 328/2013 passa a vigorar com a seguinte redação e planilha:

"V - A contribuição mensal compulsória da Prefeitura, Câmara, Autarquia e Fundações Públicas do Município, incidente sobre o salário de contribuição dos servidores ativos, inclusive sobre o abono anual, no valor de 14% (quatorze por cento) a título de contribuição ordinária, bem como conforme alíquotas definidas no plano de equacionamento do déficit atuarial abaixo a título de contribuição extraordinária".

ANO	Aliquota Suplementar da Prefeitura
2025	10,65%
2026	16,35%
2027	24,85%
2028	33,15%
2029 a 2065	34,59%

Art. 2º - Esta Lei e suas disposições gerais entrarão em vigor no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data de sua publicação, ficando revogadas todas as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de São Gonçalo do Piauí - PI, 01 de outubro de 2025.

GERLANE FERREIRA
DA SILVA
CABRAL:81263422349
Gerlane Ferreira da Silva Cabral
Prefeita Municipal

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmssgoncalo.pi@gmail.com

Id:089B92479F176532



LEI N° 450/25, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa e organizacional no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Gonçalo do Piauí e dá outras providências.

A PREFEITA DE SÃO GONÇALO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I
Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º - A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal de São Gonçalo do Piauí é reorganizada nos termos desta Lei, obedecendo às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º - A Administração Municipal compreende a Administração Direta, composta pelos órgãos que integram o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e demais unidades vinculadas.

Parágrafo Único - Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos, sendo o Prefeito Municipal a autoridade máxima.

Capítulo II
Dos Princípios e Organização Básica

Art. 3º - A administração pública municipal de São Gonçalo do Piauí ordena-se segundo princípios de hierarquia, descentralização interna, articulação de ações, de atuação executiva concentrada nos serviços essenciais e funções públicas indelegáveis, e ainda:

I - Responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II - Modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmssgoncalo.pi@gmail.com



III - Autoridade e responsabilidade, através do comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV - Transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais;

V - Eficiência, concentrando esforços em ações e serviços que mais atendam ao interesse público.

Art. 4º - As ações do Poder Executivo visam a assegurar prioritariamente:

I - Educação e saúde à população do Município;

II - Infraestrutura para o desenvolvimento econômico e social;

III - Atendimento preferencial às populações em situação de vulnerabilidade, objetivando reduzir as desigualdades sociais.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO IMEDIATO AO PREFEITO MUNICIPAL:

1. **Gabinete do Prefeito** - Coordena as ações governamentais e auxilia diretamente o Prefeito no planejamento estratégico da administração.
2. **Gabinete do Vice-Prefeito** - Apoia o Prefeito no desempenho de suas funções e substitui-o em suas ausências.
3. **Procuradoria Geral do Município** - Representa judicial e extrajudicialmente o Município e presta consultoria jurídica ao Poder Executivo.
4. **Controladoria Geral do Município** - Fiscaliza e avalia a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Município.

II - SECRETARIAS MUNICIPAIS:

1. Secretaria Municipal de Governo
2. Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
3. Secretaria Municipal de Finanças
4. Secretaria Municipal de Agricultura
5. Secretaria Municipal de Infraestrutura
6. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
7. Secretaria Municipal de Educação

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmssgoncalo.pi@gmail.com

(Continua na próxima página)



8. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
10. Secretaria Municipal de Transportes
11. Secretaria Municipal de Saúde
12. Secretaria Municipal de Assistência Social
13. Secretaria Municipal de Inclusão Social

III - ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA:

1. São Gonçalo - PREV

IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS E ASSISTENCIAIS:

1. Conselhos municipais que auxiliam na formulação e fiscalização das políticas públicas.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Capítulo I Dos Órgãos de Assessoramento Superior

Seção I - Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;
- II - Manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito;
- III - Organizar e executar as atividades do ceremonial;
- IV - Prestar assessoria de imprensa, comunicação social e marketing;
- V - Coordenar e controlar o transporte oficial colocado a serviço do Prefeito Municipal;
- VI - Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada;
- VII - Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- VIII - Exercer as funções de relações públicas e parlamentares do Prefeito.

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



Seção II - Da Procuradoria Geral do Município

Art. 7º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- II - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;
- III - Elaborar projetos de leis, decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis;
- V - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;
- VI - Coordenar e executar as atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade carente.

Seção III - Da Controladoria Geral do Município

Art. 8º - Compete à Controladoria Geral do Município:

- I - Exercer o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- III - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;
- IV - Emitir parecer de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Capítulo II Das Secretarias Municipais

Art. 9º - Aos Secretários Municipais compete:

- I - Coordenar e executar as políticas públicas de suas pastas;
- II - Elaborar e implementar projetos governamentais;
- III - Referendar atos e decretos do Prefeito;
- IV - Apresentar relatórios anuais dos serviços realizados;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



- V - Comparecer à Câmara Municipal quando convocado.

Seção I - Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Governo:

- I - Formular, coordenar e avaliar as ações estratégicas do governo e de programas governamentais;
- II - Definir e avaliar os indicadores de desempenho de todos os órgãos da máquina administrativa;
- III - Articular as relações entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- IV - Coordenar as ações de comunicação social do governo municipal;
- V - Promover a articulação política e institucional do governo municipal.

Seção II - Da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

- I - Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento e controles funcionais dos servidores;
- II - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda e distribuição de material;
- III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro e inventário dos bens públicos;
- IV - Coordenar e controlar a publicação de leis, decretos e outros atos oficiais;
- V - Promover a realização de licitações para obras e serviços;
- VI - Coordenar o planejamento estratégico do Município;
- VII - Elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento socioeconômicos.

Seção III - Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 12 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças:

- I - A formulação, coordenação e execução da política de administração tributária e fiscal do Município;
- II - A arrecadação, lançamento e fiscalização dos tributos e receitas municipais;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



- III - A organização e manutenção do cadastro econômico e imobiliário do Município;

- IV - A centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da Administração;
- V - A elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas;
- VI - O estabelecimento de normas para o adequado registro contábil;
- VII - A programação das despesas de custeio e de capital do Município.

Seção IV - Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

- I - Coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Agrário;
- II - Desenvolver programas e projetos voltados à geração de trabalho e renda na agricultura;
- III - Captar recursos para realização de projetos na área rural;
- IV - Promover o desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias;
- V - Prestar assistência técnica para o desempenho agropecuário;
- VI - Promover a comercialização de produtos agrícolas;
- VII - Estimular e apoiar o cooperativismo e associativismo rural.

Seção V - Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I - Programar, planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais;
- II - Construir e conservar as vias e logradouros públicos;
- III - Executar as atividades relativas à limpeza urbana;
- IV - Executar os serviços de manutenção dos bens imóveis municipais;
- V - Conceder e fiscalizar os serviços de utilidade pública;
- VI - Controlar e executar os serviços de abastecimento d'água e iluminação pública;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com

(Continua na próxima página)



VII - Gerenciar programas habitacionais de interesse social.

Seção VI - Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I - Promover os trabalhos relativos à Cultura e Turismo no âmbito do município;
- II - Assegurar a satisfação das necessidades culturais das comunidades;
- III - Difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- IV - Captar recursos para realização de projetos culturais;
- V - Executar programas recreativos e folclóricos;
- VI - Promover o desenvolvimento turístico do município;
- VII - Preservar o patrimônio histórico e cultural local.

Seção VII - Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Planejar, coordenar, implementar, fiscalizar e executar a política municipal de ensino;
- II - Promover os trabalhos relativos à educação municipal;
- III - Promover a expansão e melhoria do ensino público municipal;
- IV - Assegurar a satisfação das necessidades educacionais da comunidade;
- V - Organizar e estabelecer normas administrativas das unidades escolares;
- VI - Planejar e executar programas suplementares de merenda e transporte escolar;
- VII - Coordenar e controlar as atividades de suprimento e material educacional.

Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - Formular e disseminar as políticas governamentais para o fomento do esporte e lazer;
- II - Fomentar ações e empreendimentos da sociedade civil destinados ao esporte;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



III - Incentivar e apoiar iniciativas destinadas ao fortalecimento do esporte;

IV - Formular e executar programas e projetos esportivos;

V - Promover intercâmbios com organizações esportivas;

VI - Adotar medidas para o incremento da prática esportiva;

VII - Gerenciar equipamentos esportivos municipais.

Seção IX - Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

- I - Planejar, coordenar, orientar e integrar as ações relativas ao Sistema Municipal do Meio Ambiente;
- II - Formular, coordenar e avaliar a Política Municipal de Meio Ambiente;
- III - Exercer a ação fiscalizadora de observância das normas ambientais;
- IV - Exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental;
- V - Emitir parecer sobre pedidos de localização de fontes poluidoras;
- VI - Proceder ao licenciamento ambiental dos empreendimentos;
- VII - Desenvolver atividades de educação ambiental;
- VIII - Gerir os recursos hídricos municipais.

Seção X - Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

- I - Gerenciar a frota de veículos municipais;
- II - Coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- III - Controlar o consumo de combustíveis e peças;
- IV - Organizar e supervisionar os equipamentos e as máquinas pesadas;
- V - Estabelecer normas de uso dos transportes oficiais;
- VI - Coordenar as atividades de transporte dos órgãos municipais;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



VII - Executar os serviços de trânsito da competência do Município.

Seção XI - Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Planejar e formular as políticas municipais de saúde;
- II - Organizar, avaliar, controlar e fiscalizar as ações dos serviços de saúde;
- III - Gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- IV - Articular a esfera municipal às esferas estadual e federal do SUS;
- V - Contribuir ao controle social e participação da comunidade;
- VI - Administrar as unidades de saúde existentes;
- VII - Executar programas de assistência médica-odontológica;
- VIII - Gerir o Fundo Municipal de Saúde.

Seção XII - Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - Prestar apoio às organizações comunitárias de assistência social;
- II - Manter convênios para execução de programas de assistência social;
- III - Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos;
- IV - Executar programas de assistência social voltados à família, criança e idoso;
- V - Gerir a Política Municipal de Assistência Social;
- VI - Executar programas de transferência de renda;
- VII - Administrar equipamentos sociais municipais.

Seção XIII - Da Secretaria Municipal de Inclusão Social

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Inclusão Social:

- I - Executar políticas relacionadas à Cidadania e aos Direitos Humanos;

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com



II - Desenvolver ações afirmativas voltadas aos grupos desfavorecidos;

III - Promover a inclusão social de pessoas com deficiência;

IV - Desenvolver programas de capacitação profissional;

V - Articular parcerias para geração de emprego e renda;

VI - Captar recursos para projetos de inclusão social;

VII - Coordenar programas de acessibilidade.

**TÍTULO IV
DA POLÍTICA DE PESSOAL**

Art. 23 - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os servidores devem pautar-se pelos seguintes princípios:

I - Valorização e capacitação do servidor público;

II - Profissionalização e aprimoramento contínuo;

III - Eficiência na alocação de pessoal;

IV - Otimização dos recursos humanos e combate à ociosidade funcional.

Art. 24 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Piauí são os constantes do Anexo I desta lei e são de nomeação por livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal que forem investidos em cargo de Secretário Municipal e em cargos em comissão poderão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - Pela remuneração do cargo efetivo, acrescida de gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento do cargo comissionado;

II - Pela remuneração integral do cargo comissionado.

Art. 26 - Os servidores efetivos investidos em função de direção, chefia ou assessoramento é devida gratificação pelo seu exercício, nos termos regulamentares.

Parágrafo Primeiro - As funções gratificadas somente são devidas enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese serão incorporadas ao vencimento dos servidores.

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CIP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi@gmail.com

(Continua na próxima página)



Parágrafo Segundo - A percepção da função gratificada exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - A organização administrativa definida nos termos desta lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.

Parágrafo Único - Para atender o disposto no caput, o Poder Executivo Municipal expedirá mediante Decreto, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Art. 28- O Poder Executivo priorizará ações para:

I - Educação e saúde da população;

II - Infraestrutura para o desenvolvimento econômico e social;

III - Atendimento prioritário às populações em situação de vulnerabilidade.

Art. 29 - O Poder Executivo poderá executar suas atividades de forma direta ou indireta, mediante contratos, convênios e parcerias com outras entidades.

Art. 30 - Para os fins do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre:

I - Extinção de funções ou cargos públicos quando vagos;

II - Lotação de pessoal nos órgãos e entidades da administração pública;

III - Organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de funções e órgãos públicos.

Art. 31 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente.

Parágrafo primeiro - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer abertura de Créditos Orçamentários Especiais para as despesas decorrentes da presente lei não contempladas na Lei Orçamentária Anual em vigor.

Parágrafo segundo - Os créditos adicionais de que trata o Parágrafo Primeiro deste artigo serão abertos por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsaogoncalo.pi.gov@gmail.com



Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeito Municipal de São Gonçalo do Piauí - PI, 01 de outubro de 2025.

GERLANE FERREIRA
DA SILVA
CABRAL 81263422349
GERLANE FERREIRA DA SILVA CABRAL
Prefeita Municipal de São Gonçalo do Piauí - PI

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsaogoncalo.pi.gov@gmail.com

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO	SÍMBOLO	QTD.	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	DAS IV	1	2.146,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	2	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	3	1.647,00
Assessor Especial II	DAS II	3	1.647,00
Motorista Oficial	DAS III	2	1.694,00
Assessor Especial III	DAS I	3	1.518,00
Assessoria Jurídica	DAS IV	1	2.146,00
Assessor Especial	DAS V	4	2.824,00
Pregoeiro Oficial	DAS V	1	2.824,00
SÃO GONÇALO - PREV			
Diretor Geral	DAS V	1	2.824,00
Gerente Financeiro	DAS III	1	1.694,00
GABINETE DO VICE-PREFEITO			
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - I	DAS IV	2	2.146,00
Assessor Técnico - II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico - III	DAS I	2	1.518,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Procurador Geral	DAS V	1	2.824,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - II	DAS II	1	1.647,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Controlador Geral	DAS V	1	2.824,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - II	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - I	DAS IV	4	2.146,00
Assessor Técnico - II	DAS II	5	1.647,00
Motorista Oficial	DAS III	1	1.694,00
Assessor Técnico - III	DAS I	3	1.518,00
DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
Gerente Financeiro	DAS III	1	1.694,00
Assessor Especial	DAS V	2	2.824,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsaogoncalo.pi.gov@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Subsídio	1	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - I	DAS IV	3	2.146,00
Assessor Técnico - II	DAS II	3	1.647,00
Gerente Financeiro	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Apoio de Licitações	DAS II	1	1.647,00
Gerente de Licitações	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Contratos	DAS II	1	1.647,00
DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
Gerente de Recursos Humanos	DAS III	1	1.694,00
Coordenação de Almoxarifado	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Patrimônio	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico - I	DAS IV	2	2.146,00
Assessor Técnico - II	DAS II	2	1.647,00
Gerente Financeiro	DAS III	1	1.694,00
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO			
Assessor Técnico III	DAS I	2	1.518,00
Coordenador de Cadastro	DAS II	1	1.647,00
Coordenador de Fiscalização de Tributos	DAS II	1	1.647,00
Assessor Especial	DAS V	1	2.824,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	3	1.518,00
Coordenação de Atividades Agrícolas e Pecuárias	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Hortas Comunitárias	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Pesca	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Matadouro	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	3	2.146,00
Gerente de Habitação	DAS III	1	1.694,00
Assessor Técnico II	DAS II	3	1.647,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsaogoncalo.pi.gov@gmail.com

(Continua na próxima página)



			REMUNERAÇÃO
Assessor Técnico III	DAS I	8	1.518,00
Diretoria de Obras e Serviços Urbanos	DAS IV	1	2.146,00
Gerente de Serviços Urbanos	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Limpeza Pública	DAS II	4	1.647,00
Coordenador de Iluminação Pública	DAS II	2	1.647,00
Coordenador de Cemitério	DAS I	1	1.518,00
Gerente de Saneamento	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Abastecimento D'água	DAS I	4	1.518,00
Gerente de Estradas e Rodagem	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Manutenção	DAS I	5	1.518,00
Assessor Técnico III	DAS I	10	1.518,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	2	1.518,00
Coordenação de Cultura e Turismo	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Projetos para Juventude	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	5	1.518,00
Diretor de Escola	DAS V	5	2.824,00
Assessor Técnico I	DAS IV	4	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	5	1.647,00
Secretária Auxiliar de Gabinete	DAS I	5	1.518,00
Assessor Técnico III	DAS I	10	1.518,00
Gerente de Projetos e Programas	DAS III	1	1.694,00
Coordenação da Alimentação Escolar	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Transporte Escolar	DAS II	1	1.647,00
Gerente Administrativo	DAS III	1	1.694,00
Assessor Técnico II	DAS II	2	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS III	8	1.694,00
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	DAS IV	1	2.146,00
Coordenação de Educação Infantil	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Ensino Fundamental	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Educação de Jovens e Adultos	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Educação Especial	DAS II	1	1.647,00
ASSESSORIA ESPECIAL	DAS V	4	2.824,00
Coordenação Pedagógica	DAS III	35	1.694,00
Assessor Técnico Operacional	DAS II	35	1.647,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi.gov@gmail.com



			REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	2	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	2	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	3	1.518,00
Gerente de Atividades Artísticas e Culturais	DAS III	1	1.694,00
Coordenador de Patrimônio Histórico (unifilar)	DAS II	1	1.647,00
Esportivo			
Coordenador de Estádio	DAS II	1	1.647,00
Coordenador de Quadras Esportivas	DAS II	1	1.647,00
Coordenador de Campos de Futebol	DAS I	1	1.518,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRÓDICOS			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	2	1.518,00
Coordenação de Licenciamento de Outorga	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Recursos Hídricos	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Combate às Queimadas e ao Desmatamento	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Preservação Ambiental	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Defesa Civil	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	1	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	2	1.518,00
Coordenação de Veículos	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Máquina	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Peças e Transporte	DAS II	1	1.647,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	5	2.146,00
Coordenação de Sistemas de Informação	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Controle Interno	DAS II	1	1.647,00
Assessoria Técnica II	DAS II	5	1.647,00
Assessoria Técnica III	DAS I	5	1.518,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi.gov@gmail.com



			REMUNERAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS IV	1	2.146,00
Gerente de Atenção Básica	DAS III	1	1.694,00
DIRETORIA DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	DAS IV	1	2.146,00
Gerente da UBS I	DAS II	1	1.647,00
Gerente da UBS II	DAS I	1	1.518,00
Gerente de CRM	DAS II	1	1.647,00
Gerente de Farmácia	DAS II	1	1.647,00
Coordenação do Programa de Agente Comunitário de Saúde - PACS/PSF	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Acompanhamento e Controle de Hipertensos e Diabéticos - HIPERDIA			
Coordenador de Núcleos I	DAS I	9	1.518,00
Coordenação de Apoio aos programas NASF e e-Multi	DAS II	1	1.647,00
Coordenação do Programa Saúde Bucal	DAS II	1	1.647,00
Coordenação do Programa de Incentivo de Metas da Atenção Primária à Saúde e Gestão	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Atendimento à Saúde do Homem e da Mulher	DAS II	1	1.647,00
Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	DAS III	1	1.694,00
Coordenação de Núcleos I	DAS I	8	1.518,00
Coordenação de Controle das Endemias	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Vigilância Sanitária	DAS II	1	1.647,00
Coordenação do Setor de Imunização	DAS II	1	1.647,00
Coordenação do Setor de DST/AIDS	DAS II	1	1.647,00
Coordenação I	DAS I	5	1.518,00
Assessoria Técnica II	DAS II	3	1.647,00
Assessoria Técnica III	DAS I	7	1.518,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL			
Secretário Municipal	Subsídio	1	4.500,00
Secretaria de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico I	DAS IV	2	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	5	1.647,00
Gerente de Projetos e Programas	DAS III	1	1.694,00
Gerente de Administração e Finanças	DAS III	1	1.694,00
Coordenação de Benefícios	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Transferência de Renda	DAS II	1	1.647,00
Coordenação I	DAS I	5	1.518,00
Coordenação de Programas Especiais	DAS II	2	1.647,00
Assessor Especial	DAS V	1	2.824,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi.gov@gmail.com



			REMUNERAÇÃO
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA	DAS IV	1	2.146,00
Coordenação de Assistência ao Idoso	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Assistência à Gestante	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Atendimento a pessoas com Autismo	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Assistência à Criança e ao Adolescente	DAS II	1	1.647,00
Coordenação de Políticas Públicas à Mulher	DAS II	1	1.647,00
Coordenação I	DAS I	6	1.518,00
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS	DAS IV	1	2.146,00
Assessor Técnico II	DAS II	2	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	5	1.518,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL			
Secretário Municipal		1	4.500,00
Secretária de Gabinete	DAS I	1	1.518,00
Assessor Técnico II	DAS II	1	1.647,00
Assessor Técnico III	DAS I	1	1.518,00
Coordenador de Direitos Humanos e Inclusão	DAS II	1	1.647,00
Coordenador de Projetos e Inclusão Produtiva	DAS II	1	1.647,00

AV. MARECHAL CASTELO BRANCO, 338 - CENTRO
CEP: 64435-000 - SÃO GONÇALO DO PIAUÍ - CNPJ: 06.554.828/0001-78
E-mail: pmsgoncalo.pi.gov@gmail.com