



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO

LEI N° 685/2015

DE: 28/MARÇO/2015

REGOVA A LEI 563/2015

E DEMAIS QUE TRATAM SOBRE E
DISPÕE A REORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA

ADM. PEDRO GOMES PEREIRA



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO

LEI N° 685/2015

DE: 28/MARÇO/2015

REGOVA A LEI 563/2015

E DE MAIS QUE TRATAM SOBRE E
DISPÕE A REORGANIZAÇÃO

ADMINISTRATIVA

ADM. PEDRO GOMES PEREIRA



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

LEI Nº 685/2015

DE: 28 DE MARÇO DE 2015

**REVOGA A LEI 563/2005 E
DEMAIS QUE TRATAM DO
TEMA E DISPÕE SOBRE A
REORGANIZAÇÃOADMINIS
TRATIVA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL E
DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE CRUZ DO ESPIRITO
SANTO, Estado da Paraíba,
FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVOU E EU SANCIONO A
SEGUITE LEI:**

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura e modernização administrativa, quadro de pessoal de provimento em comissão, funções gratificadas e matéria correlata do Poder Executivo Municipal de Cruz do Espírito Santo, Estado da Paraíba, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º O Município de Cruz do Espírito Santo é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia política, financeira e administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado da Paraíba.

Art. 3º A reorganização administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverá orientar-se com base nas seguintes diretrizes:

- I - aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura e otimização do funcionamento da Administração Municipal;
- II - adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do Governo Municipal;
- III - adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade dos serviços, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade;
- IV - contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e aparelhando o serviço público;
- V - obediência no fiel cumprimento das diretrizes de Governo traçadas pela gestão em curso;
- VI - desenvolvimento de sistemas e práticas baseadas na tecnologia da informação.



CRUZ DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura Municipal

Art. 4º O Município de Cruz do Espírito Santo tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis de acesso a níveis crescente de progresso e bem estar, e em especial assegurar:

- I - a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;
- II - o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra-estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município, com ênfase ao fomento da agricultura familiar;
- III - a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial de ensino fundamental;
- IV - a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;
- V - o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;
- VI - desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;
- VII - a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;
- VIII - a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente, do idoso, da mulher, entre outras políticas públicas;
- IX - a proteção às pessoas com deficiências ou necessidades especiais;
- X - a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;
- XI - o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura, turismo, lazer e a preservação do patrimônio histórico;
- XII - o fomento e a ajuda financeira e técnica as organizações sociais, fundações, associações, sem fins lucrativos, públicas ou privadas, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, esporte, cultura, turismo, lazer e meio ambiente;
- XIII - o combate a qualquer forma de discriminação;
- XIV - ações que visem melhorar a mobilidade e o controle urbano.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Cruz do Espírito Santo terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

Art. 5º A Administração Pública Municipal de Cruz do Espírito Santo reger-se-á pelos princípios da:

- I - legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditos da Lei;
- II - impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
- III - moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da Administração Municipal;
- IV - publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
- V - eficiência, que consiste em que todas as atividades da Administração Municipal tenham consequências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

VI – auto tutela, que consiste na possibilidade da Administração Pública de revisar seus próprios atos, devendo anulá-los por razões de ilegalidade e podendo revogá-los por razões de conveniência ou oportunidade;

VII - continuidade da prestação do serviço público, que consiste na atuação administrativa continua e ininterrupta, visto que o mesmo desempenha funções essenciais e necessárias ao bem comum;

VIII - razoabilidade e proporcionalidade, que consiste na adequação dos meios ao fim de dado ato, devendo o mesmo ser racionalizado na busca da medida mais compatível com a finalidade pública a ser perquirida;

IX – presunção de legitimidade e de veracidade, que consiste na presunção de que todos os atos administrativos são praticados em estrita conformidade com a lei, bem como que os fatos que ensejaram sua prática são verdadeiros, por serem dotados de fé pública, garantindo-lhes a auto executoriedade e a coercibilidade;

X - Hierarquia, que consiste na repartição de competências entre os diversos órgãos da Administração e na relação de subordinação entre os diversos órgãos e cargos que compõe na estrutura administrativa;

XI - supremacia do interesse público, que consiste na primazia do interesse público sobre o privado.

Parágrafo único. Os princípios acima mencionados não excluem a aplicação de outros postulados previstos em lei e no Direito.

Art. 6º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes pilares fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Organização;
- III - Coordenação;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle.

§ 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo a operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos, projetos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas à busca de resultados.

§ 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º O controle compreenderá, principalmente:

I - o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

II - a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

Art. 7º Para fins de reestruturação da organização administrativa, a criação e o dimensionamento das secretarias, órgãos, unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, ficam fixadas com os quantitativos, vencimentos e simbologias de acordo com o Anexo desta lei.

Parágrafo único. O disposto nesta lei não impede a criação, supressão ou modificação realizada por outra lei podendo, inclusive, dispor mediante Decreto, sobre as matérias previstas no art. 84, VI, a e b, da Constituição Federal de 1988.

Art. 8º No dimensionamento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento efetivo, o Poder Executivo terá como regulação leis próprias, especialmente as de planos de cargos, carreira e salários, para compor toda estrutura de recursos humanos da Administração Municipal.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DOS ORGÃOS E SUBDIVISÕES

Art. 9º A Administração municipal passa a compor-se pela seguinte estrutura administrativa:

I- Órgãos de Assessoria:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Diretoria de Segurança e Defesa Social;
- e) Diretoria de Defesa Civil.

II – Órgãos de Atividades Meio:

- a) Secretaria Municipal de Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- c) Secretaria Municipal de Administração.

III – Órgãos de Atividades Fim:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Cultura;
- c) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Habitação e Infra-estrutura Municipal;
- g) Secretaria de Agricultura;
- h) Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 10º- A estrutura administrativa dos órgãos de que trata o art. 9º, obedecerá à seguinte composição, quanto aos seus diferentes níveis hierárquicos:

I – Gabinete do Prefeito:

Praça dos Três Poderes, S/N Centro, Cep: 58.337.000
Cruz do Espírito Santo, PB / Fone: 3254.1125 – 3254.1293
E-mail: prefeitura@cruzdosantos.pb.gov.br CNPJ: 08.000.024/0004-00



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Especial;
- d) Diretoria de Segurança e Defesa Social;
- e) Diretoria de Defesa Civil.

II – Gabinete do Vice-Prefeito:

- a) Gabinete do Vice-Prefeito.

III – Procuradoria Geral do Município:

- a) Procuradoria Geral;
- b) Defensoria;
- c) Assessoria Técnica.

IV – Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Tesouraria Municipal;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Finanças:
 - 1. Divisão de Contabilidade;
 - 2. Divisão de Receitas;
 - 3. Divisão de Fiscalização.

V – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão:
 - 1. Divisão de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento;
 - 2. Divisão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse.

VI – Secretaria Municipal de Administração

- a) Secretaria Municipal;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Diretoria de Recursos Humanos:
 - 1. Divisão de Controle de Pessoal;
 - 2. Divisão de Folha de Pagamento.
- d) Diretoria de Patrimônio, Compras e Almoxarifado:
 - 1. Divisão de Patrimônio do Município;
 - 2. Divisão de Compras e Almoxarifado;
- e) Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA);
- f) Comissão Permanente de Licitações (CPL);
- g) Comissão Permanente de Pregão (CPP).

VII – Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria Administrativa
 - 1. Divisão de Recursos Humanos;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

- 2. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
- e) Diretoria de Planejamento
 - 1. Divisão de Estatística;
 - 2. Divisão de Alimentação Escolar;
 - 3. Divisão de Sistemas e Prestação de Contas
- f) Diretoria Pedagógica:
 - 1. Divisão de Educação Infantil
 - 1.1 Coordenadoria de Educação Infantil
 - 2. Divisão de Educação Fundamental
 - 2.1 Coordenadoria de Educação Fundamental
 - 2.1.1 Diretor Escolar I (50 a 100)
 - 2.1.2 Diretor Escolar II (100 a 200)
 - 2.1.3 Diretor Escolar III (200 a 500)
 - 2.1.4 Diretor Escolar IV (500 a 1000)
 - 2.1.5 Diretor Escolar Executivo
 - 3. Divisão de Educação de Jovens e Adultos
 - 3.1 Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos
 - 4. Divisão de Supervisão Escolar
 - 4.1 Supervisão Escolar
 - 5. Divisão de Programas e Projetos Educacionais
 - 6.1 Coordenadoria de Programas e Projetos Educacionais

VIII – Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Difusão do Desenvolvimento Cultural:
 - 3. Divisão de atividades artísticas e culturais;
 - 4. Divisão de Preservação do Patrimônio Histórico-Cultural;

IX – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Esporte e Lazer:
 - 1. Divisão de Atividades Esportivas
 - 1.1 Coordenadoria do Ginásio de Esportes;
 - 1.2 Coordenadoria do Estádio Municipal;
 - 1.3 Coordenadoria de Esportes na Zona Rural.

X – Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica.
- d) Diretoria de Administração:
 - 1. Divisão de Recursos Humanos;
 - 2. Divisão de Patrimônio;
 - 3. Divisão de Transporte.
- e) Diretoria de Planejamento:



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

1. Divisão de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria do SUS;
2. Divisão de Processamento de Dados;
- f) Diretoria de Atenção à Saúde:
 1. Divisão de Atenção Básica.
 2. Divisão de Atenção Especializada:
 - 2.1. Coordenadoria de Serviços Especializados;
 3. Divisão de Assistência Farmacêutica;
 4. Divisão de Vigilância em Saúde:
 - 4.1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - 4.2. Coordenadoria de Epidemiologia e Ambiental;
 - 4.3. Coordenadoria de Educação em Saúde.

XI – Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Administração:
 1. Divisão de Recursos Humanos;
 2. Divisão de Patrimônio;
 3. Divisão de Transporte;
- e) Diretoria de Gestão e Planejamento:
 1. Divisão de Alimentação.
- f) Diretoria de Vigilância Sócio Assistencial;
- g) Diretoria de Proteção Social:
 5. Divisão de Proteção Social Básica - PSB;
 - 1.1. Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
 - 1.2. Coordenadoria dos Serviços Sócio assistenciais.
 - 1.3. Coordenadoria dos Benefícios Eventuais;
 - 1.4. Coordenadoria do Cadastro Único;
 - 1.5. Coordenadoria do Programa Bolsa Família – PBF;
 - 1.6. Coordenadoria da Inclusão Produtiva;
 - 1.7. Coordenadoria da Segurança Alimentar e Nutricional – SAN;
 2. Divisão de Proteção Social Especial

XII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Habitação e Infra-estrutura Municipal.

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Infraestrutura:
 1. Divisão de Manutenção de Mercado, Matadouro, Cemitério, Praças e Logradouros Públicos;
 - 1.1. Coordenadoria de Mercado e Matadouro;
 - 1.2. Coordenadoria Cemitério Praças e Logradouro Público;
 2. Divisão de Iluminação Pública;
 3. Divisão de Limpeza Pública:
 - 3.1. Coordenadoria de Serviços de Varrição e Coleta de Resíduos Sólidos.
- e) Diretoria de Transportes:
 1. Divisão de Manutenção de Veículos;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

- f) Diretoria de Turismo e Eventos.
 - 1. Divisão de Turismo e Eventos.
- g) Diretoria de Desenvolvimento Urbano
 - 1. Divisão de Uso e Ocupação do Solo;
 - 2. Divisão de Saneamento e Abastecimento;
 - 3. Divisão de Pavimentação.
- h) Diretoria de Habitação.

XIII - Secretaria Municipal de Agricultura

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Desenvolvimento Agropecuário:
 - 1.1 Divisão de Atividades Agrícolas;
 - 1.2 Divisão de Defesa Sanitária Animal;
 - 1.3 Divisão de Recursos Hídricos;
 - 1.4 Divisão de Assuntos Fundiários.

XIV- Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Secretaria Municipal;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Diretoria de Desenvolvimento Ambiental:
 - 1.1 Divisão de Controle de Áreas Degradadas;
 - 1.2 Divisão de Programas Especiais de Recuperação Ambiental;
 - 1.3 Divisão de Fiscalização Ambiental;
 - 1.4 Divisão de Educação em Meio Ambiente.

XIV- Conselhos Municipais:

- a) Os Conselhos Municipais serão regulamentados por Lei Própria.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 11º- Os cargos em comissão destinados ao preenchimento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa especificada no artigo precedente são todos de livre nomeação e exoneração, serão identificados pelos símbolos e remunerados segundo as prescrições do Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 12º- A Comissão Processadora de Licitação (CPL), a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), a Comissão Permanente de Preço (CPP) terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação de regência e editados por meio de decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 13º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

Parágrafo único. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo instituir diárias, por meio de Decreto, para alimentação, locomoção e hospedagem dos membros dos Conselhos Municipais quando a serviço ou representação dos mesmos em atividades desempenhadas fora do município.

Art. 14º - A estrutura administrativa definida nesta Lei será implementada de forma gradativa, à medida das necessidades da Administração, e sempre em observância aos limites da despesa com pessoal estabelecidos na Lei Complementares federal nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art.18º Compete ao Gabinete do Prefeito, através da Chefia de Gabinete, Diretorias e de suas Assessorias Vinculadas:

- I – Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- II – Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
- III – Subsidiar as atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal em questões relativas a atendimento de determinações legais;
- IV – Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, e despachos;
- V – Expedir, receber e distribuir a correspondência da Prefeitura Municipal;
- VI – Exercer estreita articulação com a Assessoria jurídica do Município, visando à verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos executivos analisando o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
- VII – Exercer o controle da publicação e preservação dos atos oficiais;
- VIII – Distribuir e coordenar as atividades que forem atribuídas, por ato do Poder Executivo, aos Assessores Especiais e Assessores Técnicos;
- IX – Acompanhar os projetos de lei enviados à Câmara e exercer a articulação necessária com os vereadores, quanto aos aspectos legais de interesse da municipalidade;
- X – Coordenar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal;
- XI – Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais.

§ 1º - As Assessorias Técnicas terão sua competência restrita às atividades de apoio ao expediente normal do Gabinete, atendendo ao que for especificado pela respectiva Chefia de Gabinete ou solicitado pelo Prefeito.

§ 2º - Compete às Assessorias Especiais assistir o Prefeito e a Chefia de Gabinete em assuntos específicos e supervenientes, que não possam ser resolvidos por outros níveis de assessoria do gabinete, dado o grau de complexidade e a natureza extraordinária de cada caso, a critério do respectivo Chefe.

Art. 19º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

- I – Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito;
- II – Assistir ao Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
- III – Auxiliarão Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e com o público em geral.

Art. 20º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – Assistir, coordenar e orientar as atividades referentes à representação, interesses e defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II – Coordenar a prestação de assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas;
- III – Elaborar minutas de normas e atos administrativos, decretos e projetos de lei;
- IV – Orientar as Secretarias Municipais, quando solicitada, nos atos que digam respeito à matéria jurídica;
- V – Assessorar o Prefeito em relação aos atos de direito público a serem adotados pelo Município, quando convocada;
- VI – Exercer o controle da inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município, em articulação com a Secretaria das Finanças;
- VII – Exercer o controle e acompanhamento dos efeitos judiciais de interesse do Município em todas as instancias do Judiciário;
- VIII – Controlar e acompanhar os procedimentos administrativos em que sejam parte a Administração, seus órgãos e mandatários;
- IX – Desempenhar outras atribuições ligadas à área jurídica, conforme lhe sejam solicitadas pela Administração.

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Finanças, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:

- I – planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do município;
- II – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;
- III – realizar o registro das adoções orçamentárias e o controle da liquidação de empenhos da despesa pública;
- IV – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidade públicas;
- V – catalogar os decretos relativos à abertura de créditos, que, uma vez compondo-se com as Leis, dirijam-se à administração financeira;
- VI – arrecadar os tributos da competência municipal, através da cobrança de taxas e impostos;
- VII – manter atualizado o cadastro dos contribuintes e o banco de dados da base tributárias do Município;
- VIII - Verificando o não pagamento do débito tributário por parte do contribuinte, diligenciar junto à Assessoria Jurídica do município, com vistas à respectivas inscrição na Dívida Ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial;
- IX – manter o controle dos demonstrativos da receita e da despesa, assim, como os saldos e extratos bancários;
- X –elaborar os demonstrativos contábeis e financeiros exigidos pela legislação e encaminhá-lo aos órgãos destinatários;
- XI – fazer o lançamento e o controle dos recursos extra-orçamentários;
- XII – cumprir e fazer cumprir todas as atribuições próprias das áreas tributárias, financeira e de tesouraria do Município.



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

Art. 22º - A Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão, através de seus órgãos de direção e de execução, tem sua competência assim definida:

- I – realizar o planejamento estratégico do município, em articulação com as demais Secretarias e órgãos do poder Público, com vistas à elaboração do plano plurianual;
- II – traçar, anualmente, as diretrizes gerais do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o competente Projeto de LDO;
- III – elaborar, juntamente com as outras Secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária e das despesas públicas;
- IV – prestar orientação ao Prefeito, em relação aos meios e formas de obtenção de recursos públicos, através de programas e projetos, quer no âmbito governamental, quer no âmbito privado;
- V – sinalizar ao Chefe do Executivo, sugerindo as mudanças e os ajustes na execução do orçamento anual, quando necessários, com vistas a compatibilizá-lo com as metas fiscais previstas na LDO;
- VI – exercer outras atribuições correlatas das às atividades de Planejamento e controle da execução orçamentária, que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 23º – A Secretaria Municipal de Administração e seus órgãos vinculados têm as seguintes competências:

- I – planejar, coordenar e controlar a execução da política de recursos humanos e de aplicação dos Planos de Cargos e Salários e do Estatuto dos Funcionários Públicos;
- II – controlar e supervisionar o patrimônio público municipal;
- III – planejar a política geral de compras de materiais e equipamentos e coordenar a execução desses serviços, em articulação com os demais órgãos interessados;
- IV – coordenar e realizar todos os processos de licitação de interesse do Município, através da Comissão Permanente de Licitações (CPL), quando for solicitada pelos órgãos públicos envolvidos na execução orçamentária;
- V – planejar e propor a realização de concurso público, para preenchimento de vagas no serviço público, coordenar a execução desses certames, quando autorizados, e exercer o controle das atividades e dos resultados deles decorrentes;
- VI – promover o treinamento e a reciclagem, com o apoio de outros órgãos públicos e/ou empresas especializadas, dos servidores municipais;
- VII – exercer o controle de admissão, movimentação, frequência e exoneração de funcionários públicos, em obediência às regras estabelecidas na legislação pertinente, elaborando as portarias e editando os atos administrativos a tanto necessários;
- VIII – adotar todas as providências em relação à elaboração da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, com a emissão dos respectivos contracheques;
- IX – controlar o registro e o pagamento das obrigações sociais;
- X – protocolar, acompanhar e distribuir os processos de administração de pessoal, inclusive os de ordem disciplinar;
- XI – manter em devida ordem o cadastro geral do funcionalismo, inclusive em relação à inscrição dos servidores público no PASEP;
- XII – elaborar e entregar a RAIS;
- XIII – emitir e expedir, a tempo, as declarações de rendimentos, para efeito de Imposto de Renda;
- XIV – expedir, quando requeridas, todas as certidões de que necessitem os servidores, com vistas ao exercício de direitos funcionais;
- XV - acompanhar e orientar os servidores em estágio probatório no serviço público promovendo a necessária avaliação de desempenho e os demais atos de controle de pessoal a estes pertinentes;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- XVI – exercer o controle das tarefas relativas ao processamento de dados e dos serviços informatizados da Prefeitura, buscando a integração dos diferentes sistemas e a otimização dos recursos de informática disponível no âmbito da administração pública municipal;
- XVII- determinar a realização de inquéritos, quando necessários e apurar infrações administrativas, e decidir quanto à aplicação de penalidades destes decorrentes;
- XVIII - desempenhar outras atribuições afins e correlatas à área de administração de recursos humanos e de patrimônio, consoante lhe sejam cometidas;

Art. 24º São da competência da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
- II - Administrar o sistema de ensino;
- III - Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- IV – organizar o censo escolar, os levantamentos estatísticos e o controle mensal dos alunos matriculados na rede municipal de ensino e da evasão escolar;
- V - Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental e educação de jovens e adultos;
- VI - Ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;
- VII - Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
- VIII - Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais -, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
- IX - Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
- X –Fortalecer o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;
- XI - Fomentar a participação nos conselhos escolares;
- XII - Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
- XIII - Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- XIV - Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
- XV – Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVI - Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- XVII –Acompanhar o orçamento no âmbito da Secretaria;
- XVIII –Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XIX – Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 25º São da competência da Secretaria Municipal de Cultura:

- I - O planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no Município;
- II - Apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- III - Difundir a cultura em todas as suas manifestações;
- IV - Preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;
- V - Gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
- VI - Incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;
- VII - Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- VIII - Conservar e ampliar o patrimônio cultural;
- IX - Preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- X - Instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;
- XI - Desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;
- XII - Preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- XIII - Desenvolver programas e atividades de artes visuais;
- XIV - Manter e preservar os espaços culturais;
- XV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XVII - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XVIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 26º São da competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

- I - Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- II - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
- III - Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
- IV - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
- V - Proporcionar a integração às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
- VI - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- VII - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
- VIII - Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- IX - Manter e adequar a infra-estrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
- X - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XI - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 27º São atribuições gerais da Secretaria Municipal de Saúde:

- I – Formular e implementar a política municipal de saúde, buscando a melhoria das medidas de proteção à saúde ambiental do cidadão e da coletividade;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- II – promover as ações prioritárias voltadas para a obtenção de melhores níveis de atendimento, em caráter universal e preventivo;
- III – prestar, permanentemente, serviços de promoção e de assistência integral à saúde;
- IV – exercer o controle e a fiscalização das condições sanitárias, de higiene, de saneamento básico e da qualidade dos medicamentos e dos alimentos distribuídos à população;
- V – executar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar, nutricional e de imunização, inclusive, primando pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, relativas ao conjunto das ações e serviços de vigilância sanitária implementadas no âmbito do Município;
- VI – promover campanhas de vacinação da população, especialmente nos casos específicos e de surtos epidêmicos;
- VII – Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- VIII – Definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;
- IX – Promover campanhas de esclarecimento, visando a preservação da saúde da população;
- X – Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;
- XI – interagir com entidades públicas ou privadas visando ao desenvolvimento de programas e de outras facilidades destinadas à saúde pública;
- XII – elaborar e revisar, periodicamente, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;
- XIII – autorizar e fiscalizar a instalação de serviços de saúde, a cargo de entidades privadas, assim como controlar e avaliar as entidades co-participantes do SUS no Município;
- XIV – implementar o sistema municipal de informações em saúde;
- XV – desempenhar todas as demais atividades correlatas à área de saúde, conforme lhe sejam delegadas;
- XVI - Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
- XVII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVIII - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XX - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 28º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - Planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
- II - Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;
- III - Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
- IV - Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- V - Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
- VI - Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa com deficiência, famílias, grupos e indivíduos em risco e em situação de vulnerabilidade social;
- VII - Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- VIII - Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
- IX - Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;
- X - Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
- XI - Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
- XII - Garantir o apoio a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade executados pelo Estado, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
- XIII - Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
- XIV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XV - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XVI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XVII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 29º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Habitação e Infra-Estrutura Municipal:

- I - Planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
- II - coordenar o crescimento ordenado da zona urbana, de acordo com o Plano Diretor, fazendo cumprir as leis de ocupação do solo, o código de postura e o código de obras;
- III - planejar e executar os serviços da limpeza pública das zonas urbanas e rurais do Município;
- IV - coordenar e administrar as atividades ligadas à utilização de mercados, feiras-livres, matadouros e de cemitérios públicos municipais, controlando e expedindo as guias relativas às taxas de uso desses serviços;
- V - promover a manutenção e conservação das praças, jardins e logradouros públicos, inclusive quanto à iluminação pública;
- VI - controlar e monitorar o uso do solo urbano, através de licenciamento e fiscalização das obras de particulares, inclusive exercendo o poder de polícia;
- VII - responsabilizar-se pela elaboração dos projetos de engenharia e arquitetura, orçamentos e demais especificações das obras de construção de interesse da Prefeitura Municipal;
- VIII - executar e fiscalizar as obras públicas municipais, submetidas ao sistema de administração direta, fazendo relatórios para subsidiar o pagamento de parcelas orçadas ou liberação de recursos;
- IX - manter e conservar os prédios, as máquinas, veículos e demais equipamentos públicos;
- X - controlar os materiais e demais formas de suprimento necessárias à manutenção das atividades do seu encargo;
- XIV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XV - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XVI - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XVII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 30º A Secretaria Municipal de Agricultura;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- I – Planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento agrícola;
- II - executar as políticas de governo voltadas para a promoção do homem do campo e prestar apoio às atividades produtivas dos pequenos e mini produtores rurais;
- III – desempenhar as políticas de controle fitossanitário da pecuária, em articulação com os demais órgãos estaduais e federais da área, e promover o combate das zoonoses, nas fronteiras do Município;
- IV – promover a assistência técnica e estimular a produção e as atividades de culturas irrigadas;
- V – estimular o associativismo e apoiar o cooperativismo, como formas de melhorar a estrutura produtiva do campo e a comercialização da produção rural;
- VI – Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos Assentamentos, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;
- VII - Orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais, como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;
- VIII - Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
- IX - Promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;
- X - Prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela Secretaria;
- XI - Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;
- XII - Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
- XIII - Incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades em culturas alternativas, através de programas implementados pelo Município;
- XIV - Treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;
- XV - Prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, associações de produtores e feirantes visando à organização e estruturação das entidades representativas, em parcerias com outras entidades do setor;
- XVI - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVII - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XVIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XIX - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 31º A Secretaria Municipal de; e Meio Ambiente

- I - Formular, coordenar, executar a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
- II – Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades que visem à proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do município;
- III – Auxiliar na elaboração de normas técnicas e legais, visando o estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;
- IV – Articular as ações ambientais nas perspectivas municipais e regionais;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

- V – Manter intercâmbio e parcerias com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais locais;
- VI – Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural de educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
- VII – Garantir a participação da população no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do município;
- VIII – Programar, executar e conservar a arborização nos logradouros públicos e atividades afins;
- IX – Planejar, reformar, implantar e administrar unidades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes do município;
- X - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XI - Acompanhar o orçamento no âmbito da secretaria;
- XII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 32º A competência específica ou as atribuições dos demais órgãos ou unidades que integram a Estrutura Administrativa instituída por esta Lei Complementar serão estabelecidas em regulamento interno da Prefeitura Municipal de Cruz do Espírito Santo, a ser expedido mediante decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 33º Os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Procurador Jurídico do Município, considerados, assim, titulares de órgãos de primeira hierarquia na estrutura orgânica e administrativa do Município, sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, tem as seguintes atribuições básicas, que podem ser complementadas por outras definidas através de regulamento interno da Prefeitura Municipal:

- I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e controle das atividades do órgão da administração municipal de que são titulares, por si ou seus substitutos eventuais;
- II – cumprir e fazer cumprir os decretos e demais atos do Prefeito Municipal;
- III – expedir instruções e os atos necessários à execução das leis, decretos e demais regulamentos que integrem o arcabouço normativo e legal a que se deva submeter à Administração Pública Municipal;
- IV – apresentar ao Prefeito ou ao sistema central de controle interno relatórios de gestão referentes ao órgão do qual seja titular ou eventual substituto;
- V – comparecer perante a Câmara Municipal ou suas comissões internas, para os atos em que, por lei, devam prestar informações, quando regularmente convocados;
- VI – aplicar as penalidades administrativas de sua alçada decisória, segundo as regras instituídas em leis ou regulamentos da Administração;



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

VII – praticar todos os demais atos pertinentes às atribuições e competências do órgão que dirige, conforme definidos nesta Lei ou em outros diplomas normativos regulamentares.

Art. 31º São atribuições comuns dos demais dirigentes e assessores, em relação ao órgão, diretorias, chefias e coordenações que dirijam ou a que estejam vinculados:

I – planejar e exercer a coordenação, supervisão e o controle das atividades inscritas em suas respectivas áreas de competência, por si ou por seus substitutos eventuais;

II – expedir as normas internas indispensáveis à racionalização e execução do serviço público da competência do órgão;

III – encaminhar ao chefe imediato os relatórios periódicos ou eventuais, referentes às atividades executadas em suas respectivas áreas ou unidades;

IV – praticar todos os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições ou, das atribuições definidas para o órgão vinculado, bem como os decorrentes de delegação ou determinação superior;

V – em se tratando de assessores técnicos, prestar a devida assessoria em assuntos de sua área de lotação, fornecendo os relatórios e documentos inerentes ao desempenho de suas funções técnicas, quando solicitados, para atender as necessidades de informação aos órgãos internos e externos.

SEÇÃO II

DA NOMENCLATURA E DA REMUNERAÇÃO

ART. 32º Os cargos de provimento em comissão necessários à implantação ou ao funcionamento da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cruz do Espírito Santo, definida nos termos do art.10º, terão os símbolos, nomenclatura, quantitativos, remuneração e lotação fixados conforme o Anexo ÚNICO que integra esta Lei.

§ 1º - Os cargos de que trata o caput deste artigo serão representados pelo símbolo “CC”, seguido do número correspondente ao respectivo nível hierárquico.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão relativos à Diretoria Pedagógica, Diretores Escolares e Supervisores Escolares da secretaria de Educação, serão regidos, quanto à forma de preenchimento, seus quantitativos e remuneração, pela lei que dispuser sobre o Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público do Município.

Art. 33º Ao servidor efetivo designado para exercer cargo em comissão, será pago adicional de função equivalente à diferença entre a remuneração do cargo comissionado e o vencimento do cargo efetivo, sendo vedada incorporação desse adicional, qualquer que seja o tempo de sua concessão.

Art. 34º O cargo de Secretário Municipal será remunerado através de subsídio, fixado em parcela única, mediante Lei específica.

Art. 35º Aos ocupantes de cargos em comissão, nos níveis de Assessoria Técnica, Diretoria e Chefia, poderá ser concedida gratificação de função, que variará de acordo com a complexidade das atribuições do cargo, mediante decreto e a exclusivo critério do Chefe do Executivo Municipal, em valor correspondente a até 80% (oitenta por cento) da remuneração fixada para o cargo, nos termos do Anexo ÚNICO.

Parágrafo Único – Aos ocupantes de cargos em comissão, nos níveis de Coordenação, poderá ser concedida gratificação de função de até 40% (quarenta por cento) de remuneração fixada para o cargo, nos termos do Anexo ÚNICO.



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

Art. 36° Ao servidor efetivo que venha a ser convocado para executar trabalhos especiais e de caráter temporário, em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, poderá o Prefeito Municipal, mediante portaria ou decreto, atribuir gratificação especial, esta terá como parâmetro a remuneração correspondente ao nível do cargo em comissão a que se equiparar à tarefa cometida ao servidor.

Art. 37° Ao servidor ocupante de cargo em comissão, designado para desempenhar tarefas especiais e de caráter temporário pelo Prefeito do Município, através de portaria ou decreto, qualquer que seja o órgão de lotação, poderá ser atribuída gratificação adicional sobre a remuneração do cargo, em percentual entre 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento), a exclusivo critério do Prefeito, enquanto perdurar a tarefa especial que lhe for cometida.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 26. Esta lei entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruz do Espírito Santo, 28 de março de 2015.

PEDRO GOMES PEREIRA
Prefeito

CRUZ DO ESPÍRITO SANTO
Prefeitura Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO**

ANEXO ÚNICO

ORD	CARGO	QUANT.	SÍMB.	SALÁRIO (R\$)
I	Do Gabinete do Prefeito			
	Prefeito	01	-	Lei Específica
	Chefe de Gabinete	01	CC1	3.000,00
	Assessor Técnico	12	CC6	724,00
	Assessor Especial	03	CC3	1.500,00
	Diretor de Segurança e Defesa Social	01	CC3	1.500,00
	Diretor de Defesa Civil	01	CC3	1.500,00
II	Gabinete do Vice-Prefeito			
	Gabinete do Vice-Prefeito	01	-	Lei Específica
III	Procuradoria Geral do Município			
	Procurador Geral	01	CC1	3.000,00
	Defensor	01	CC3	1.500,00
	Assessor Técnico	01	CC6	724,00
IV	Secretaria Municipal de Finanças			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Tesoureiro Municipal	01	CC1	3.000,00
	Assessor Técnico	04	CC6	724,00
	Diretor de Finanças	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Contabilidade	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Receitas	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Fiscalização	01	CC4	1.200,00
V	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Assessor Técnico	04	CC6	724,00
	Diretor de Planejamento, Orçamento e Gestão	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão Elaboração e Acompanhamento do Orçamento	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse	01	CC4	1.200,00
VI	Secretaria Municipal de Administração			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Assessor Técnico	10	CC6	724,00
	Diretor de Recursos Humanos	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Controle de Pessoal	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Patrimônio, Compras e Almoxarifado	01	CC3	1.500,00



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

	Chefe de Divisão de Proteção Social Especial	01	CC4	1.200,00
XII	Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Habitação e Infraestrutura Municipal			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	04	CC6	724,00
	Diretor de Infraestrutura	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Manutenção de Mercado, Matadouro, Cemitério, Praças e Logradouros Públicos	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Mercado e Matadouro	01	CC5	1.000,00
	Coordenador de Cemitério Praças e Logradouro Público	01	CC5	1.000,00
	Chefe de Divisão de Iluminação Pública	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Limpeza Pública	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Serviços de Varrição e Coleta de Resíduos Sólidos	01	CC5	1.000,00
	Diretor de Transportes	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Turismo e Eventos	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Turismo e Eventos	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Desenvolvimento Urbano	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Uso e Ocupação do Solo	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Saneamento e Abastecimento	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Pavimentação	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Habitação	01	CC3	1.500,00
XIII	Secretaria Municipal de Agricultura			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	02	CC6	724,00
	Diretor de Desenvolvimento Agropecuário	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Atividades Agrícolas	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Defesa Sanitária Animal	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Recursos Hídricos	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Assuntos Fundiários	01	CC4	1.200,00
IX	Secretaria Municipal de Meio Ambiente			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	02	CC6	724,00
	Diretor de Desenvolvimento Ambiental	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Controle de Áreas Degradadas	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Programas Especiais de Recuperação Ambiental	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Educação em Meio Ambiente	01	CC4	1.200,00



CRUZ DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal

	Assessor Técnico	04	CC6	724,00
	Diretor de Esportes e Lazer	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Atividades Esportivas	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Ginásio de Esportes	01	CC5	1.000,00
	Coordenador de Estádio Municipal	01	CC5	1.000,00
	Coordenador de Esportes na Zona Rural	01	CC5	1.000,00
X	Secretaria Municipal de Saúde			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	10	CC6	724,00
	Diretor Administrativo	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Patrimônio	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Transporte	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Planejamento	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria do SUS	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Atenção à Saúde	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Atenção Básica	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Atenção Especializada	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Serviços Especializados	01	CC5	1.000,00
	Chefe de Divisão de Assistência Farmacêutica	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC5	1.000,00
	Coordenador de Epidemiologia e Ambiental	01	CC5	1.000,00
	Coordenador de Educação em Saúde	01	CC5	1.000,00
XI	Secretaria Municipal de Assistência Social			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	04	CC6	724,00
	Diretor Administrativo	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Patrimônio	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Transporte	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Planejamento	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Alimentação	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Vigilância Socioassistencial	01	CC3	1.500,00
	Diretor de Proteção Social	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Proteção Social Básica	01	CC4	1.200,00
	Coordenador do CRAS	01	CC5	1.000,00
	Coordenador dos Serviços Socioassistenciais	01	CC5	1.000,00
	Coordenador dos Benefícios Eventuais	01	CC5	1.000,00
	Coordenador do Cadastro Único	01	CC5	1.000,00
	Coordenador do Programa Bolsa Família - PBF	01	CC5	1.000,00
	Coordenador da Inclusão Produtiva	01	CC5	1.000,00
	Coordenador da Segurança Alimentar e Nutricional - SAN	01	CC5	1.000,00



CRUZ DO ESPIRITO SANTO
Prefeitura Municipal

	Chefe de Divisão de Patrimônio do Município	01	CC4	1.200,00
	Chefe Divisão de Compras e Almoxarifado	01	CC4	1.200,00
	Presidente da CPIA	01	CC4	1.200,00
	Presidente da CPL	01	CC4	1.200,00
	Pregoeiro da CPP	01	CC4	1.200,00
VII	Secretaria Municipal de Educação			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	10	CC6	724,00
	Diretor Administrativo	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	01	CC4	1.200,00
	Diretor de Planejamento	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Estatística	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão de Alimentação Escolar	01	CC4	1.200,00
	Chefe Divisão de Sistemas e Prestação de Contas	01	CC4	1.200,00
	Diretor Pedagógico	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Educação Infantil	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Educação Infantil	01	CC5	1.000,00
	Chefe de Divisão de Educação Fundamental	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Educação Fundamental	01	CC5	1.000,00
	Diretor Escolar I	08	-	Lei Específica
	Diretor Escolar II	06	-	Lei Específica
	Diretor Escolar III	02	-	Lei Específica
	Diretor Escolar IV	02	-	Lei Específica
	Diretor Escolar Executivo	03	-	Lei Específica
	Chefe de Divisão de Educação de Jovens e Adultos	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	01	CC5	1.000,00
	Chefe de Divisão de Supervisão Escolar	01	CC4	1.200,00
	Supervisores Escolares	06	-	Lei Específica
	Chefe de Divisão de Programas e Projetos Educacionais	01	CC4	1.200,00
	Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	01	CC5	1.000,00
VIII	Secretaria Municipal de Cultura			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00
	Assessor Técnico	02	CC6	724,00
	Diretor de Difusão de Desenvolvimento Cultural	01	CC3	1.500,00
	Chefe de Divisão de Atividades Artísticas e Culturais	01	CC4	1.200,00
	Chefe de Divisão Preservação do Patrimônio Histórico-Cultural	01	CC4	1.200,00
IX	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer			
	Secretário Municipal	01	-	Lei Específica
	Secretário Executivo	01	CC2	2.500,00