

GOVERNO MUNICIPAL

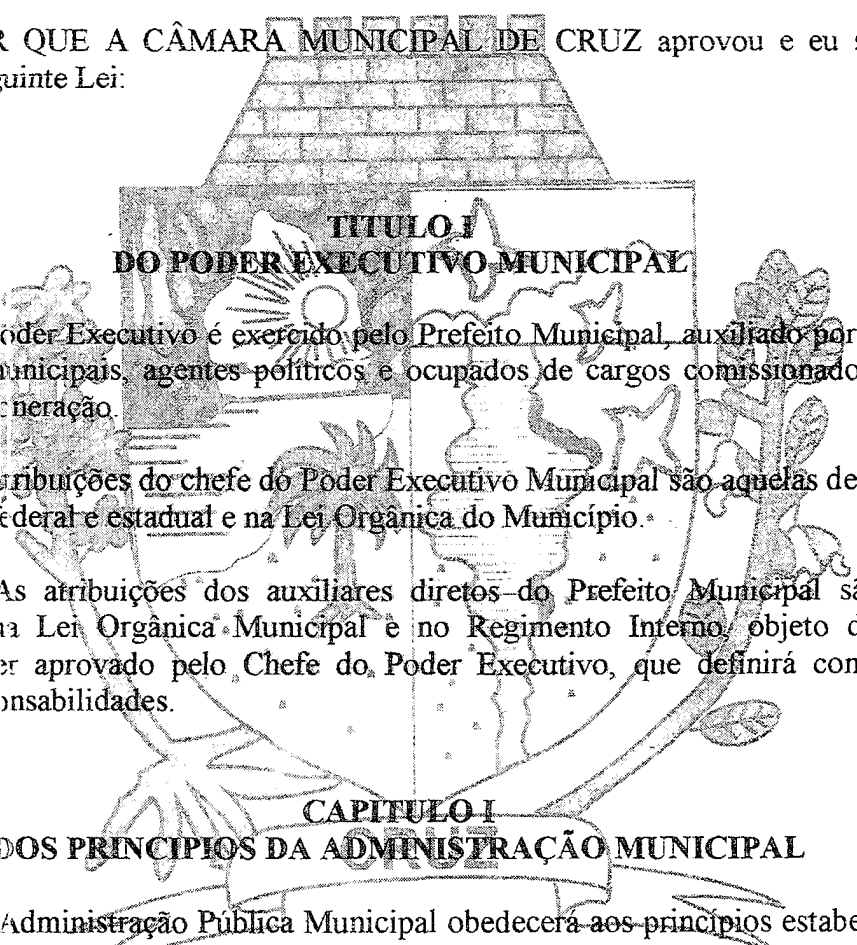
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

Lei nº 271 de 15 de fevereiro de 2005

Altera as Leis nº. 183 de 31 de dezembro de 1997, Lei nº. 220 de 13 de julho de 2000, e Lei nº. 120/2003, que dispõem sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal de Cruz e dá outras Providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:



TÍTULO I DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por assessores e secretários municipais, agentes políticos e ocupados de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2 - As atribuições do chefe do Poder Executivo Municipal são aquelas definidas nas constituições, federal e estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3 - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são aquelas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno, objeto de Decreto Municipal a ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4 - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos seguintes:

- I. Planejamento
- II. Coordenação
- III. Descentralização
- IV. Controle

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO

Art.5 - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando à promoção do desenvolvimento do Município e ao bem estar da população, assim como, e à melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento terá por objetivo, a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais, no acesso aos bens e serviços, respeitando vocações, peculiaridades e cultura locais e, preservando o seu patrimônio e histórico, artístico e ambiental.

Art.6 - O processo de planejamento Municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos, envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas, para ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate, sobre os problemas locais e das alternativas, para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7 - O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixado na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos;

- I. Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II. Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e Humanos disponíveis;
- III. Complementaridade e integração de políticas, planos e programas Setoriais;
- IV. Viabilidade técnica econômica das proposições avaliadas, a partir do Interesses social, da solução e dos benefícios públicos;
- V. Respeito e adequação à realidade local e regional; e Em consonância com os planos e programas estaduais e federais, existentes.

Art. 8 - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Plurianual e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a continuidade, durante o lapso de tempo necessário a sua realização.

Art. 9 - O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e no art. 153 da Lei orgânica e será feito por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos;

- I. Plano Diretor, quando houver;
- II. Plano de Governo;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentária;
- IV. Orçamento Anual;
- IV. Plano Plurianual.

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

Art.10 - Os instrumentos de planejamento municipal, mencionados no antigo anterior, deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, observadas as suas aplicações, para o desenvolvimento local.

Art.11 - O Plano Diretor, a que se refere o Art. 182 da Constituição Federal, é o instrumento básico da política urbana, a ser executada pelo Município.

§ 1º - O Plano Diretor, fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental, bem como, o interesse da coletividade, observados os incisos VIII e IX do Art. 30 da Constituição Federal.

§ 2º - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das associações representativas da comunidade, diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII do Art. 29 da Constituição Federal.

§ 3º - O Plano de Diretor definirá as áreas especiais e de interesse urbanístico ou ambiental, para o Poder Público Municipal, através de lei específica, exigindo aproveitamento adequados termos previstos no § 4º do Art. 182 da Constituição Federal.

Art.12 - Entende-se por Plano Diretor, o conjunto de decisões harmônicas, destinadas alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13 - O Plano Diretor será apresentado, sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições harmônicas básicas adotadas, os elementos de informações que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

I. Físico-territorial - com disposição sobre o sistema viário, zoneamento, Urbano, loteamento e edificações urbanas;

II. Econômico - com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas a sua Infra-estrutura econômica;

III. Social - com normas destinadas à promoção social da comunidade local e a bem - estar da população;

IV. Institucional - com normas de organização dos serviços público e demais Instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades Municipais;

Art.14 - Em função da implantação do Plano Diretor, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas, neste sistema e no planejamento.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

Art. 15 - A ação administrativa municipal será exercida, mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governos, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único - A coordenação será exercida com todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização sistemáticas de reuniões com secretários, assessores, diretores, coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 - A execução das atividades Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas apresentados.

Art. 17 - A descentralização efetuar-se-á:

- I. Nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegacia de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;
- II. Na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da Administração Direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de Poder;
- III. Na execução de serviços da Administração Pública, para a Privada, mediante contatos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18 - À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, plano e programas, a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando ao desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19 - A delegacia de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os limites estabelecidos, na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de Direito Público Interno, para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de Atos administrativos quando se tratar de:

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

- I. Lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- II. Criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no Art. 51 da Lei Federal nº 8666/93;
- III. Instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- IV. Autorização para contratação de servidores, por prazo determinado, e dispensa;
- V. Abertura de sindicância e de processos administrativos, bem como aplicação de penalidades;
- VI. Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos aos limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará, com precisão, o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 21- O controle das ações administrativas deverá ser exercido, em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particulares:

- I. O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos, bem como, das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;
- II. O controle da aplicação do dinheiro e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e Patrimônio.

TÍTULO II DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22 - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os Órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 - O exercício das atividades da Administração Direta será respondido pelos órgãos subordinados, diretamente, ao Chefe do Poder Executivo, a saber:

- I. Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções Auxiliares de natureza administrativa, jurídica e de representação dos Interesses municipais e comunitários;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

II. Secretárias municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenado, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 24 - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Cruz fica assim constituída:

I. ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- Assessoria de Ação Governamental;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Assessoria de Informática;
- Assessoria de Planejamento e Coordenação;
- Comissão Permanente de Licitação;
- Controladoria Interna;
- Gabinete do Prefeito;
- Guarda Municipal;
- Procuradoria Geral;

II - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- Secretária de Administração e Finanças

III - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- Secretária Ação Social, Trabalho e Cidadania;
- Secretária de Agricultura, Recursos Hídricos, e Defesa Civil;
- Secretaria de Educação e Cultura;
- Secretaria de Desporto;
- Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente;
- Secretaria de Infra-estrutura e Urbanismo;
- Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25 - Entende-se por Administração Indireta, o conjunto de entidades dotadas de Personalidade Jurídica, criadas por Lei Municipal, na forma do inciso XIX Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas publicas. Sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art.26 - A participação de pessoas jurídicas de Direito Público Interno, no capital de

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Cruz, será permitida, desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao Município.

CAPITULO III DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 27 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e de cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão regularizados, por Lei Municipal.

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou de emprego público, dependerá de previa aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão são livres nomeação e exoneração, por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28 - Os cargos de provimento em comissão, denominados membros da Comissão Permanente de Licitação, só podem ser providos por servidores do Quadro Permanente do Poder Executivo, observado disposto no *caput* do Art. 51 da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de Junho de 1993.

Art. 29 - A nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos anexos I e II, desta Lei.

Parágrafos Únicos - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos no Anexo II a que se refere o *caput*, deste artigo.

Art. 30 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão, são os constantes do Anexo II, desta Lei.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido a sua remuneração, o valor da representação do cargo previsto no Anexo III, desta Lei.

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

§ 2º - A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo é composta de vencimento e representação, conforme o que dispõe o Anexo III, desta Lei.

§ 3º - O servidor, sob nenhuma hipótese, poderá acumular o vencimento básico do cargo efetivo, com vencimento básico do cargo comissionado.

Art. 31 - Lei específica de disporá sobre o plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único - A Lei Municipal a que se refere o *caput* deste artigo, disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo, entre os órgãos da Administração Pública Municipal, criadas por esta Lei.

TÍTULO III
DA COMPEÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 32 - Compete à Assessoria de Ação Governamental:

I. Assegurar ao cidadão o direito de informação sobre a estrutura governamental e como acessá-la e sobre as políticas e serviços públicos;

II. Ouvir, recolher e apoiar as solicitações, demandas, reclamações e proposições dos munícipes;

III. Acompanhar e avaliar o desempenho público municipal, objetivando a Qualidade de prestação direta de serviços aos cidadãos;

IV. Atender e avaliar as opiniões, sugestões e reclamação do usuário do serviço público, procedendo ao necessário encaminhamento aos órgãos competentes do Município;

V - Divulgar, em articulação com a área de comunicação social e a Secretária de Ação Social e Cidadania, os direitos do cidadão;

VI. Propor medidas para melhoria das condições de atendimento de usuários dos serviços públicos municipais;

VII. Recomendar ao Prefeito Municipal, quando julgar necessário, a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da Administração Pública Municipal;

VIII. Apoiar e oferecer assessoramento à Secretária de Ação Social e Cidadania, no que concerne as suas atividades de promoção e legalização do cidadão;

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

- IX. Oferecer orientação e assessoramento às secretarias municipais quanto à Medidas corretivas que resultem em melhoria de qualidade no desempenho dos serviços públicos;
- X. Promover a conscientização interna e externa dos benefícios cinegéticos da parceria Governo-Sociedade-Cidadão;
- XI. Aproximar os agentes dos serviços públicos de seus usuários, dando transparência a toda a sua dinâmica;
- XII. Oferecer garantias de tratamento imparcial, isento e legal nos serviços Municipais;
- XIII. Desenvolver campanhas internas em favor dos serviços públicos efetivos e rápidos e atendimentos democratizados;
- XIV. Manter o Prefeito Municipal, permanentemente informado, sobre o andamento dos planos e ações de sua competência;
- XV. Prestar informações e emitir relatórios periódicos em cumprimento às normas aplicadas ao setor;
- XVI. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 33 - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Acompanhar as atividades promocionais voltadas para a realização de eventos oficiais do Governo Municipal;
- II. Promover e manter o perfeito relacionamento entre o Chefe do Poder Executivo Municipal e os munícipes;
- III. Acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com pesquisas publicitárias e promocionais;
- IV. Promover e acompanhar a execução dos trabalhos pertinentes à área de propaganda;
- V. Coordenar a elaboração de programas de comunicação desenvolvidos pelos órgãos da Administração Municipal;
- VI. Coordenar a edição de publicações oficiais do Município;
- VII. Submeter à apreciação do Prefeito toda e qualquer campanha promocional, para efeito do encaminhamento à Comissão de Licitação;
- VIII. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 34 - Compete à Assessoria de Informática:

- I. Garantir a infra-estrutura de uniformidade da Prefeitura de Cruz;
- II. Subsidiar aquisição correta e atualização de equipamentos e *softwares* da Prefeitura, de acordo com padrões técnicos, definidos para o Município;
- III. Executar e acompanhar as tarefas de análise, programação, implantação e execução dos sistemas informatizados da Prefeitura;
- IV. Assegurar aos órgãos da Prefeitura os mecanismos quanto à utilização adequada dos equipamentos de *softwares*, existentes;
- V. Executar e orientar o arquivamento e o controle informatizado de documentação e demais informações da Prefeitura;
- VI. Promover a realização de treinamento e atualização em informática, para os servidores da Prefeitura;
- VII. Promover o intercâmbio de recursos de informática, com outros órgãos das esferas estaduais e federais;
- VIII. Elaborar relatórios, mensalmente, e quando solicitado, de suas atividades;
- IX. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SEÇÃO IV
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 35 - Compete à Assessoria de Planejamento e Coordenação:

- I. Acompanhar e avaliar a execução dos planos estratégicos e operacional;
- II. Desenvolver as ações de gerenciamento do Planejamento Urbano;
- III. Gerenciar e acompanhar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- IV. Desenvolver as atividades da programação orçamentária;
- V. Organizar e atualizar o sistema de informações sobre planos e cronogramas de execução;
- VI. Avaliar os resultados alcançados e apresentar as medidas corretivas, se for o caso;
- VII. Desenvolver projetos de captação de recursos financeiros necessários ao desenvolvimento municipal;
- VIII. Articular-se com os sistemas federal e estadual de planejamento, compatibilizando as diretrizes e sistemáticas municipais;
- IX. Manter o Prefeito Municipal, planejamento informado, sobre o andamento dos planos e programas em execução, nos seus aspectos financeiros, orçamentários, físicos e técnicos;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

X. Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, bem como a utilização dos recursos humanos, estabelecendo princípios, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos serviços técnico-administrativos da instituição;

XI. Analisar as características da instituição, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outro meio, avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

XII. Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e aplicar referidos serviços;

XIII. Analisar os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, a fim de identificar distorções e avaliar desempenhos;

XIV. Promover estudos para implantar ou aperfeiçoar os diversos sistemas de recursos humanos, obedecendo aos preceitos das técnicas e da legislação atual;

XV. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do Regulamento

SEÇÃO V
DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 36. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I. Realizar coleta de preços e proceder às licitações municipais;
- II. Determinar a forma de licitação a ser empreendida, obedecendo à legislação vigente;
- III. Preparar e expedir cartas-convite para os fornecedores;
- IV. Elaborar e encaminhar, para publicação, avisos e editais;
- V. Proceder às alienações de bens considerados inservíveis para a Administração Municipal;
- VI. Realizar as sessões públicas para abertura das propostas encaminhadas à Prefeitura;
- VII. Submeter ao Secretário de Administração e Planejamento, os resultados das licitações;
- VIII. Executar outras atribuições correlatas;
- IX. Prestar informações e emitir relatórios periódicos, em cumprimento às normas aplicadas ao setor;
- X. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento

SEÇÃO VI
DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 37. Compete à Controladoria Interna:

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ
Um bom lugar de se viver!

I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades de controladoria na Prefeitura, observando princípios legais, políticos e diretrizes adotadas, para definir formas de controle orçamentário, contábil e financeiro, adequadas à estratégias a serem utilizadas;

II. Efetuar trabalhos de auditoria interna, apurando eventuais falhas constantes de documentos relacionados às áreas de orçamento, tributação, fiscal, civil e trabalhista, analisando documentos de processamento das operações, saldos de contas, bens, valores e demais ações administrativas, com vistas à fiscalização dos procedimentos administrativos e certificar-se da real situação patrimonial e financeira da Prefeitura;

III. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento;

**SEÇÃO VII
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 38. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I. Assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
- II. Estabelecer a agenda diária do Prefeito e coordenar o roteiro de suas audiências;
- III. Estabelecer contatos e audiências com autoridades e representações de Grupos sociais e políticos;
- IV. Manter o Prefeito informado das matérias divulgadas pela imprensa de interesse da Administração Municipal;
- V. Assessorar o Prefeito nas atividades de comunicação social;
- VI. Receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Prefeito, Organizando e mantendo atualizado respectivo arquivo;
- VII. Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e bens Patrimoniais do Gabinete;
- VIII. Coordenar providências para o apoio ao Prefeito e meios de transportes;
- IX. Orientar os setores competentes com referência a agenda de viagens do Prefeito, identificando prioridades, para o atendimento de compromissos agendados;
- X. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

**SEÇÃO VIII
DA GUARDA MUNICIPAL**

Art. 39. À Guarda Municipal compete:

- I. Dar proteção de bens, serviços e instalações públicas municipais;
- II. Assegurar a vigilância das vias públicas, praças, e outros bens de uso comum da população;
- III. Proteger bens públicos como, escolas e unidades de saúde municipais;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

- IV. Assegurar a proteção das instalações públicas municipais e dos bens de uso especial no município;
- V. Impedir a destruição dos monumentos e quaisquer outros bens públicos;
- VI. Desenvolver ações, nos limites de competência constitucional, em defesa do Meio Ambiente e da preservação das florestas, a fauna e flora;
- VII. Colaborar nas atividades de defesa civil;
- VIII. Cumprir outras atribuições que lhes forem concedidas por lei;
- IX. Elaborar relatórios mensais e anuais sobre as atividades, trabalhos e obras realizadas pelo setor;
- X. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

SEÇÃO IX
DA PROCURADORIA GERAL

Art. 40 Compete à Procuradoria Geral:

- I. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância;
- II. Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica;
- III. Revisar projetos de lei, decretos e atos de interesse da Prefeitura;
- IV. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, na elaboração de editais e Julgamento dos processos licitatórios;
- V. Examinar, previamente, e emitir parecer sobre contratos e/ou convênios a Serem firmados pela Prefeitura;
- VI. Registrar e controlar a tramitação dos processos administrativos;
- VII. Desenvolver estudos, visando ao aprimoramento da legislação tributária do Município e sua atualização sistemática;
- VIII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL
SEÇÃO ÚNICA
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 41 – Compete à Secretaria de Administração e Finanças:

- I. Responder pela execução e acompanhamento da política administrativa, do Município;
- II. Administrar as atividades de pessoal, material, patrimônio, transportes e os serviços gerais;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

III. Supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a admissão, movimentação e capacitação de pessoal, gestão de planos de cargos; Avaliação de desempenho e elaboração da folha de pagamento;

IV. Supervisionar os serviços de protocolo geral e arquivo, guarda e vigilância dos prédios próprios e/ou locados, portaria e recepção, utilização dos meios de comunicação e a manutenção, abastecimento e controle do uso dos meios de transporte e máquinas do patrimônio municipal e locados;

V. Executar as atividades de compras;

VI. Assessorar o Prefeito no que concerne ao estudo de programas e projetos na avaliação da racionalização das atividades técnicas e administrativas, objetivando maior índice de resolutividade, qualidade e produtividade dos serviços;

VII. Responder pela execução e acompanhamento da política econômica Tributária e financeira do município;

VIII. Analisar, controlar e fazer o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Municipal;

IX. Supervisionar e controlar os investimentos públicos e a capacitação de endividamento do Município;

X. Executar as atividades de empenho, liquidação e pagamento de despesas;

XI. Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços;

XII. Efetuar prestações de contas e observar o cumprimento das exigências do Controle externo;

XIII. Guardar e movimentar valores e efetuar registros e controles contábeis das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais e receitas patrimoniais, de transferências e convênios;

XIV. Providenciar o recolhimento das obrigações sociais dentro dos prazos legais;

XV. Executar a gestão da legislação tributária do município, exercendo Permanente fiscalização para seu cumprimento;

XVI. Realizar a inscrição e o cadastramento de contribuintes e dar procedimento à arrecadação e ao lançamento dos tributos devidos ao município;

XVII. Manter controle sobre a dívida ativa do município;

XVIII. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

CRUZ
CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA
SECÃO I

DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Art. 42. Compete à Secretaria de Ação Social e Cidadania:

I – Planejar, Coordenar, executar e controlar programas de natureza social, de iniciativa do Poder Executivo Municipal;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

II – Planejar, coordenar, controlar e executar das ações governamentais desenvolvidas no sentido de criar oportunidades de ocupação, emprego e renda no município;

III – Gerenciar, conjuntamente com a Secretaria de Finanças, o Fundo Municipal de Assistência, cumprindo as exigências formais da legislação em vigor;

IV – Coordenar de ações para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

V – Supervisionar os serviços de assistência aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente;

VI – Estudar e desenvolver de programas de amparo ao menor, ao idoso e às minorias sociais;

VII – Planejar, coordenar e executar o controle do programa de creches no município;

VIII – Implementar e coordenar os centros comunitários de comunicação e cidadania;

IX – Acompanhar a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos públicos no município e recomendação de iniciativas em defesa do cidadão-usuário;

X – Promover, em articulação com outros órgãos, ações de conscientização da cidadania e dos direitos humanos;

XI – Oferecer o suporte aos serviços de legalização do cidadão;

XII – Desenvolver projetos assistenciais em cooperação com organismos federais e estaduais e organizações não governamentais;

XIII – Assessorar os conselhos municipais instituídos para atividades da área social;

XIV – Proceder ao levantamento de dados para a formulação de projetos de integração social;

XV – Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS
E DEFESA CÍVIL

Art. 43. Compete à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Defesa Civil:

I – Coordenar a política governamental relacionada as áreas de sua responsabilidade;

II – Planejar e executar as ações de fomento às atividades agropecuárias;

III – Desenvolver e acompanhar os programas especiais e as atividades produtivas, com vistas ao fortalecimento da agricultura familiar;

IV – Manter atualizado os registros de dados cadastrais e estatísticos do setor agrícola do município;

V – Prestar assessoramento técnico na produção agropecuária e articular meios facilitadores de financiamento;

VI – Promover e incentivar o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos municipais;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

VII – Definir política de abastecimento d' água para o consumo humano e para os setores de produção;

VIII – Estimular a criação de associações e cooperativas, assistindo a sua formação e acompanhando o seu desenvolvimento;

IX – Orientar os agricultores no manejo do solo, ensejando-lhes melhores técnicas, no intuito de possibilitar o aumento da produtividade;

X – Estimular as comunidades para o plantio de hortas e pomares, possibilitando o aumento de renda dos participantes dos programas implantados;

XI – Concorrer, através de orientação, para a melhoria do rebanho, com aquisição, pelos pecuaristas, de gado de alta linhagem;

XII – Fomentar a capacidade voltada aos pequenos produtores rurais.

XIII – Orientar os agricultores para uso correto de defensivos agrícolas;

XIV – Definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência;

XV – Coordenar a Defesa Civil, na área de abrangência do Município com vistas a garantir os direitos que a cada pessoa assiste de receber legítima proteção para a sua incolumidade e socorro, em caso de infortúnio ou calamidade;

XVI – Orientar, articular e realizar ações, para a assistência aos cidadãos em caso de infortúnio ou calamidade;

XVII – Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos do Regulamento.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 44. Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

I – Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política governamental nas áreas de educação e da cultura;

II – Gerenciar o fundo municipal de educação, incumbindo-se de sua contabilidade, elaboração de balancete mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração, conforme a legislação pertinente;

III – Articular-se e manter sintonia com o conselho municipal de educação e outros instrumentos de participação comunitária;

IV – Desenvolver o planejamento e a execução de atividades pedagógicas de ensino, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos do Ensino Fundamental e Educação Infantil;

V – Planejar e supervisionar o programa da merenda escolar e outros programas de assistência ao estudante;

VI – Realizar levantamento estatístico do ensino no Município;

VII – Planejar e desenvolver calendário de atividades culturais;

VIII – Estimular e incentivar a produção e pesquisas em artes, cultura e patrimônio histórico;

IX – Promover campanhas de difusão de atividades artísticas e culturais do Município;

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

X – Mobilizar e desenvolver projetos de cooperação de parceria com órgãos públicos dos demais níveis de governo, e com entidades da iniciativa privada para maior desenvolvimento das ações na área de suas responsabilidades;

XI – Exercer outras atividades necessária ao cumprimento de sua finalidades nos termos do Regulamento.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE DESPORTO

Art. 45. Compete à Secretaria de Desporto:

I – Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política governamental na área do desporto;

II – Planejar e desenvolver calendário de atividades desportivas;

III – Estimular e incentivar a prática esportiva;

IV – Promover campanhas de difusão de atividades esportivas do Município;

V – Mobilizar e desenvolver projetos de cooperação de parceria com órgãos públicos dos demais níveis de governo, e com entidades da iniciativa privada para maior desenvolvimento das ações na área de suas responsabilidades;

VI – Exercer outras atividades necessária ao cumprimento de sua finalidades nos termos do Regulamento.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 46. Compete à Secretaria de Industria, Comercio, Turismo e Meio Ambiente:

I. Desenvolver políticas para as áreas de industria e comercio;

II. Desenvolver projetos de fomento às atividades industriais e comerciais do Município;

III. Promover ações de organização e disciplinamento do artesanato de outras atividades na economia informal;

IV. Orientar e apoiar o desenvolvimento de programas de cooperativismo e associativismo nas áreas de armazenamento, distribuição e comercialização;

V. Articular-se com a Secretaria de Ação Social e Cidadania, nas ações que visem a assegurar a realização de cursos profissionalizantes e a organização de mão-de-obra especializada, para atendimento da demanda do Mercado;

VI. Verificar oportunidades empresariais no Município, geração de novos negócios ou oportunidades de associações e parcerias, em investimentos produtivos;

VII. Analisar, elaborar projetos e coordenar as atividades de apoio às micro, pequena e média empresas, no Município;

VIII. Contribuir na organização dos serviços e programas de incentivo de instalação de novos negócios e expansão das atividades econômicas, na área do Município;

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

- IX. Coordenar as políticas governamentais na área de turismo;
- X. Planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do turismo, bem como, as ações voltadas para o meio ambiente;
- XI. Promover articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de Governo e entidades de iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos;
- XII. Organizar, executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do Município;
- XIII. Acompanhar e controlar as questões concernentes à preservação ambiental;
- XIV. Promover campanhas objetivando a preservação dos recursos naturais e do meio ambiente;
- XV. Desenvolver providências tendo em vista o estudo prévio do impacto ambiental, com o respectivo relatório, nos casos de implantação de obras na área da circunscrição municipal;
- XVI. Conceder, respeitados os instrumentos legais específicos, licenciamento para preenchimentos e atividades de impacto ambiental local ou outros que forem delegadas pelo Estado, por instrumento legal ou convênio;
- XVII. Planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo;
- XVIII. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

Art. 47 - Compete a Secretaria de Infra-estrutura e Urbanismo:

- I. Planejar e executar, por administração direta ou através de terceiros, as obras públicas municipais, abrangendo construções, reformas e manutenção de prédios públicos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- II. Executar e coordenar os projetos de urbanização e reurbanização;
- III. Cumprir as ações para o bom funcionamento dos serviços urbanos;
- IV. Aplicar o Código de Obras e Posturas Municipais, zelando pelo seu cumprimento;
- V. Executar as políticas de desenvolvimento urbano;
- VI. Orientar a normatização e controle do uso do solo urbano, no município;
- VII. Controlar a vistoria e fiscalização de obras particulares, observando o cumprimento das normas municipais pertinentes ao assunto;
- VIII. Emitir licenças, alvarás e habite-se;
- IX. Acompanhar as obras de infra-estrutura e de mutirão;
- X. Identificar e emplacar os logradouros públicos e controle da numeração predial;
- XI. Propor a regulamentação do trânsito de veículos, pedestres e animais nas vias públicas municipais;
- XII. Implantar e manter a sinalização de trânsito horizontal e vertical;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

XIII. Fiscalizar, autuar, aplicar as penalidades de multas e as medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

XIV. Promover o ensino do trânsito na rede escolar municipal, com o apoio da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e realizar campanhas permanentes de prevenção de acidentes de trânsito;

XV. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 48 – Compete à Secretaria de Saúde:

I. Planejar e Executar a política de saúde do Município conforme Plano Municipal de Saúde, a ser implementado, sob sua coordenação, uma vez aprovado pelo Prefeito Municipal;

II. Apoiar o Conselho Municipal de Saúde, promovendo a necessária integração para o desenvolvimento das políticas de saúde;

III. Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde, incumbindo-se da sua contabilidade, elaboração de balancetes mensais e demais demonstrativos exigidos pela Administração e conforme a legislação pertinente;

IV. Planejar, coordenar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros disponíveis, no desenvolvimento das ações de saúde, da vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, mediante critérios estabelecidos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

V. Coordenar o funcionamento dos Centros de Saúde e de outras unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde, de modo a assegurar a prestação de serviços médicos, odontológicos, ambulatoriais, de urgência e fisioterapêuticos;

VI. Promover campanhas de esclarecimentos e de educação sanitária;

VII. Implantar e fiscalizar as posturas Municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VIII. Acompanhar e desenvolver atividades de auditoria, manter registros e controles estatísticos relacionados com o desempenho dos órgãos municipais de saúde;

IX. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos, as competências de unidades orgânicas, bem como, as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados serão estabelecidos por Decreto do Chefe do poder Executivo Municipal.

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

Art. 50. As instruções normativas, necessárias à implementação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa, serão gradualmente aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 51. Ficam criados 08 (oito) cargos de Secretário Municipal, agentes políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com responsabilidade das Secretarias discriminadas nesta Lei.

Art. 52. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo “ad nutum”, com prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 53. A Procuradoria Geral é dirigida por um advogado de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 54. Os cargos de Assessor Político, Tesoureiro e Assessor de Políticas Sociais são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 55. Ficam criadas as simbologias DAS – Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior, DNI – Cargo de Direção de Natureza Intermediária de Provimento em Comissão, e DESP – Cargo de Assessoramento Superior Despadronizado, constantes no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único – os valores dos cargos comissionados de Direção e Assessoramento Superior – DAS, Cargo de Direção de Natureza Intermediária de Provimento em Comissão - DNI, e Cargo de Assessoramento Superior Despadronizado – DESP são fixados no Anexo II, parte integrante do presente instrumento legal.

Art. 56. Ficam extintos os antigos cargos comissionados e quaisquer outros critérios remuneratórios a título de comissionamento.

Parágrafo único – Excluem-se dos efeitos deste artigo os Cargos Comissionados pertinentes ao grupo Magistério, objeto de disciplinamento em Lei Especial.

Art. 57. Fica instituída a simbologia FG – Função Gratificada, atribuída a funções de confiança e exercida por servidores de Cargo Efetivo, referências FG-1 a FG-4, constantes no quadro de funções gratificadas, Anexo IV, parte integrante desta Lei.

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

§1º. As Funções previstas nos níveis FG-1 a FG-4 serão distribuídas nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidades relevante, através de Decreto do Poder Executivo.

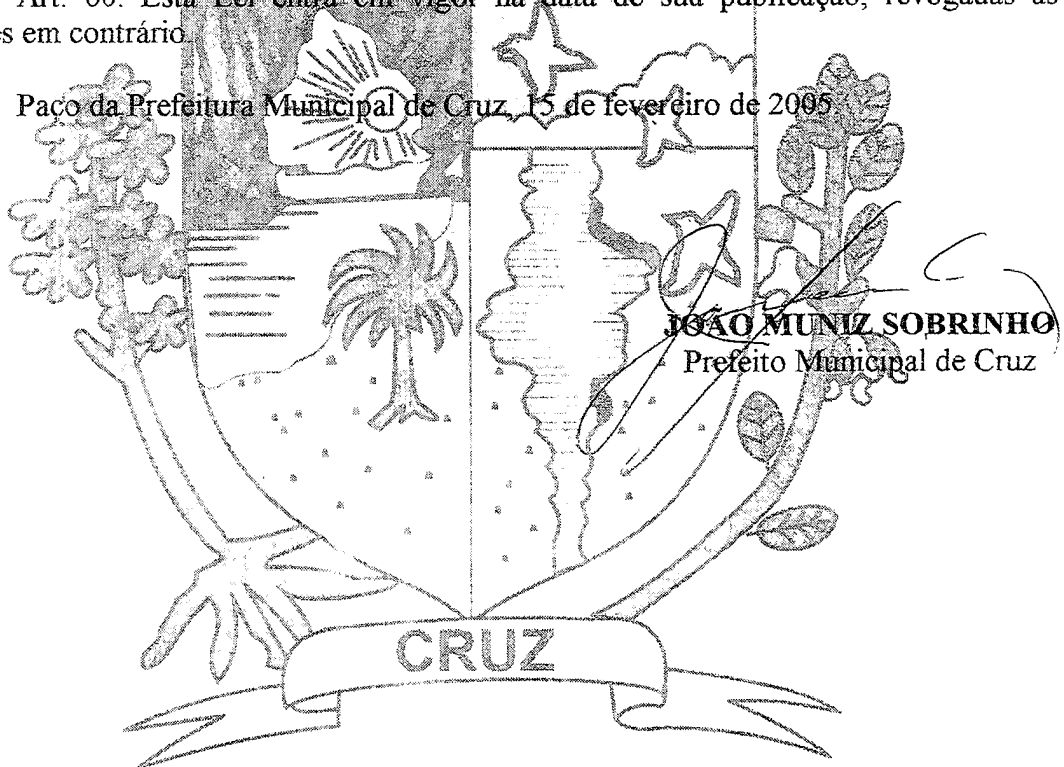
§2º. Os valores e as quantidades das Funções Gratificadas – FG são fixados no Anexo III que integra a presente Lei.

Art. 58. Os servidores que forem designados para Cargos Comissionados poderão optar pela percepção de seus vencimentos do Cargo Efetivo mais a representação do Cargo Comissionado.

Art. 59. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos respectivos créditos, a expedir Decretos de transferências de dotações do orçamento de 2006 ou de créditos adicionais, requeridos para a execução desta Lei.

Art. 60. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Cruz, 15 de fevereiro de 2005



GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS

I. SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

1. Divisão de Integração Social Comunitária;
2. Divisão de Geração de Emprego e Renda;
3. Divisão de Cidadania;

II. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. Departamento de Recursos Humanos;
 - 1.1. Divisão de Administração de Pessoal;
 - 1.1.1. Setor de Administração de RH;
 - 1.1.2. Setor de Legislação e Pagamento;
 - 1.2. Divisão de Desenvolvimento de RH;
2. Departamento de Serviços Auxiliares;
 - 2.1. Divisão de Suprimento e Patrimônio;
 - 2.1.1. Setor de Almoxarifado;
 - 2.1.2. Setor de Controle Patrimonial;
 - 2.2. Divisão de Serviços Gerais;
 - 2.2.1. Setor de Transportes;
 - 2.2.2. Setor de Conservação e Limpeza de Instalação;
 - 2.2.3. Setor de Arquivo Geral;
 - 2.2.4. Setor de Protocolo Geral;
3. Departamento de Controle Contábil e Financeiro;
 - 3.1. Divisão de Contabilidade;
 - 3.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;
 - 3.3. Divisão Financeira;
 - 3.4. Divisão de Arrecadação e Tributação;
 - 3.4.1. Setor de Arrecadação;
 - 3.4.2. Setor de Tributos;

III. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E DEFESA CIVIL

1. Divisão de Desenvolvimento Agropecuário;
2. Divisão de Recursos Hídricos;
3. Divisão de Defesa Civil.

IV. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1. Departamento de Planejamento, Acompanhamento, Controle e Avaliação Técnico-Pedagógica;
 - 1.1. Divisão de Educação Infantil;

GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

- 1.2. Divisão de Ensino Fundamental;
- 1.3. Divisão de Programa Tempo de Avançar.

2. Departamento de Assistência ao Educando

- 2.1. Divisão de Controle Escolar;
- 2.2. Divisão de Informações e Estatísticas;
- 2.3. Divisão de Merenda Escolar.

3. Departamento de Cultura

- 3.1. Biblioteca;
- 3.2. Divisão de Atividades Culturais;
 - 3.2.1. Setor de Preservação e Difusão da Memória Cultural;
 - 3.2.2. Setor de Planejamento e Execução de Eventos Culturais.

4. Núcleo Administrativo-Financeiro

V. SECRETARIA DE DESPORTO

- 1. Departamento de Planejamento de Atividades Desportivas
- 2. Divisão de Atividades Desportivas
 - 2.1. Setor de Esportes
 - 2.2. Setor de Lazer

VI. SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E MEIO AMBIENTE

- 1. Divisão de Projetos Industriais e comerciais;
- 2. Divisão de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas;
- 3. Divisão de Fomento às Cooperativas;
- 4. Divisão de Desenvolvimento Turístico;
- 5. Divisão de Meio Ambiente.

VII. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

- 1. Departamento de Obras Públicas;
 - 1.1. Divisão de Obras;
 - 1.2. Divisão de Conservação e Manutenção de Estradas.

2. Departamento de Urbanismo

- 2.1. Divisão de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;

VIII. SECRETARIA DE SAÚDE

- 1. Departamento de Vigilância à Saúde
 - 1.1. Divisão de vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
 - 1.2. Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental
 - 1.2.1. Setor de Inspeção de Alimentos;

GOVERNO MUNICIPAL
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

1.2.2. Setor de Vigilância Sanitária.

1.3. Divisão de Zoonoses.

2. Departamento de Planejamento, Avaliação e controle

2.1. Divisão Administrativa e Financeira;

2.1.1. Setor Administrativo;

2.1.2. Setor Financeiro.

2.2. Divisão de Apoio às Unidades de Saúde;

2.3. Divisão de assistência Farmacêutica;

2.4. Divisão de Auditoria;

2.5. Divisão de Controle e Avaliação.

3. Departamento de Programação de Saúde da Família-PSF

3.1. Divisão de Assistência Farmacêutica;

3.2. Divisão de Regulação de Postos de Saúde.

4. UNIDADE HOSPITALAR

4.1. Diretoria Administrativa Hospitalar

4.1.1. Diretoria Clínica

4.1.1.1 Núcleo de Nutrição e Dietética

4.1.1.2. Núcleo de Farmácia Hospitalar

4.2. Diretoria de Enfermagem

4.3. Diretoria Técnica

4.4. Núcleo de Laboratório de Análises Clínicas

4.5. Núcleo Administrativo-Financeiro

4.6. Núcleo de Emergência e Ambulatório.

5. Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria.

6. Núcleo de Radiologia e Imagem.

7. Núcleo Administrativo-financeiro.



GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

ANEXO I

SIMBOLOGIA, DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS), DIREÇÃO DE NATUREZA INTERMEDIÁRIA (DNI) E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DESPADRONIZADO (DESP)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
CONTROLADOR INTERNO	DAS-1	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	DAS-1	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO	DAS-1	1
OUVIDOR	DAS-1	4
ASSESSOR	DAS-2	4
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-2	11
DIRETOR CLÍNICO DA UNIDADE HOSPITALAR	DAS-2	1
DIRETOR DE ENFERMAGEM DA UM. HOSPITALAR	DAS-2	1
DIRETOR TÉCNICO DA UM. HOSPITALAR	DAS-2	1
DIRETOR DE BIBLIOTECA	DAS-4	1
ASSISTENTE TÉCNICO	DAS-4	4
CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	DAS-4	1
DIRETOR DE DIVISÃO	DAS-4	30
ASSISTENTE PEDAGÓGICO	DAS-4	2
DIRETOR DE ESCOLA "A"	DAS-5	3
DIRETOR DE ESCOLA "B"	DAS-6	5
DIRETOR DE ESCOLA "C"	DAS-7	2
AUXILIAR DE REGENTE DE SALA I	DAS-6	6
DIRETOR PEDAGÓGICO I	DAS-6	6
DIRETOR PEDAGÓGICO II	DAS-8	17
COORDENADOR PEDAGÓGICO	DAS-8	27
COORDENADOR DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA	DAS-8	1
COORDENADOR DO NÚCLEO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICAS EDUCACIONAIS	DAS-8	1
COORDENADOR DO NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS DO PROFESSOR	DAS-8	1
COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR	DAS-8	1
COORDENADOR DA SECRETARIA ESCOLAR	DAS-8	1
COORDENADOR DO CENTRO DE MULTIMEIOS	DAS-8	1
COORDENADOR DA TV ESCOLA	DAS-8	1
COORDENADOR DO LIVRO DIDÁTICO	DAS-8	1
CHEFE DE SETOR	DNI-1	6
MOTORISTA DE GABINETE	DNI-2	2
CHEFE DE NÚCLEO	DNI-3	4
SECRETARIO ADJUNTO	DNI-3	9
OFICIAL DE GABINETE	DNI-3	1
MEMBRO DA COMISSÃO PERMAN. DE LICITAÇÃO	DNI-4	2
MEMBRO DA CONTROLADORIA INTERNA	DNI-4	2
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	DNI-5	1
AUXILIAR DE REGENTE DE SALA II	DNI-5	3
AUXILIAR DE SECRETARIA	DNI-5	4
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DESP-1	1
ASSESSOR POLÍTICO	DESP-2	1
TESOUREIRO	DESP-2	1
CHEFE DE GABINETE	DESP-3	1
ASSESSOR DE POLÍTICAS SOCIAIS	DESP-3	1

GOVERNO MUNICIPAL

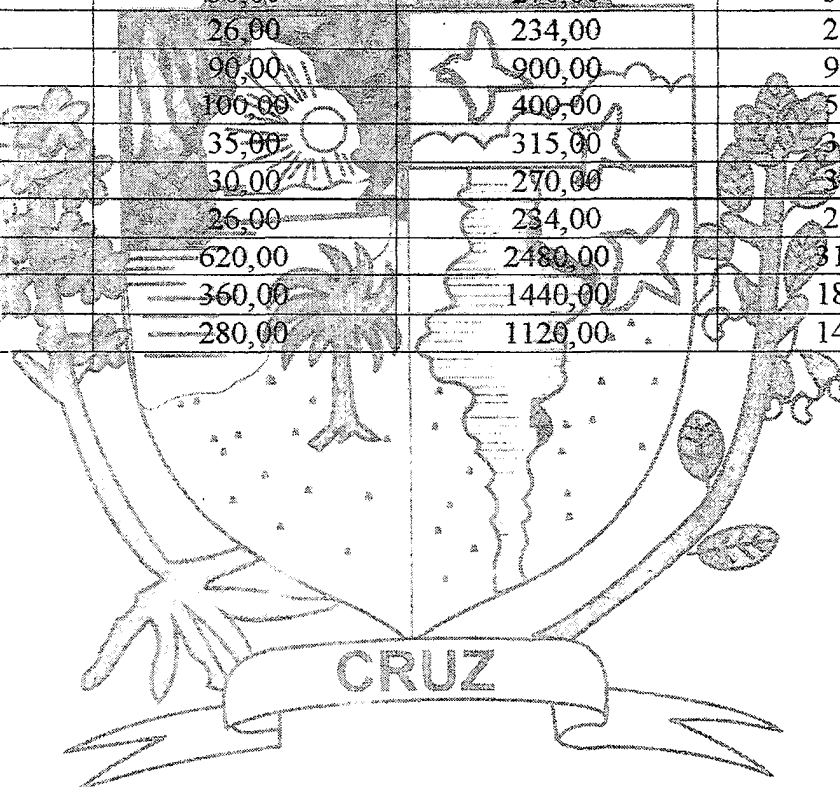
CRUZ

Um bom lugar de se viver!

ANEXO II

**SIMBOLOGIA, VENCIMENTO E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS DE
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIO (DAS), DE DIREÇÃO DE
NATUREZA INTERMEDIÁRIA (DNI) E ASSESSORAMENTO SUPERIOR
DESPADRONIZADO (DESP)**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
DAS-1	90,00	900,00	990,00
DAS-2	70,00	630,00	700,00
DAS-3	60,00	540,00	600,00
DAS-4	50,00	450,00	500,00
DAS-5	40,00	360,00	400,00
DAS-6	35,00	315,00	350,00
DAS-7	30,00	270,00	300,00
DAS-8	26,00	234,00	260,00
DNI-1	90,00	900,00	990,00
DNI-2	100,00	400,00	500,00
DNI-3	35,00	315,00	350,00
DNI-4	30,00	270,00	300,00
DNI-5	26,00	234,00	260,00
DESP-1	620,00	2480,00	3100,00
DESP-2	360,00	1440,00	1800,00
DESP-3	280,00	1120,00	1400,00



GOVERNO MUNICIPAL

CRUZ

Um bom lugar de se viver!

ANEXO III

SIMBOLOGIA, QUANTITATIVO E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLOGIA	VALOR	QUANTIDADE
FG-1	700,00	5
FG-2	600,00	5
FG-3	400,00	8
FG-4	300,00	15
FG-5	250,00	25

