

LEI



**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

Altera a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de São Cristóvão instituída pela Lei Municipal nº 29/2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe,

Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO PODER
EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º. A Lei Municipal nº 29/2013, que instituiu a Estrutura Administrativa Organizacional do Município, passa a vigor com as seguintes alterações:

§1º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais têm por objetivo atender às necessidades da população do Município de São Cristóvão.

§2º. O Poder Executivo, como agente do sistema da Administração Pública Municipal, tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica Municipal e demais legislação específica, em estreita articulação com o poder Legislativo Municipal e os outros níveis de Governo.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

§3º. As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

§4º. O Poder Executivo, dirigente, em nível hierárquico superior, da Administração Municipal, é chefiado pelo Prefeito Municipal, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 2º. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições das respectivas competências legais e regulamentares, auxiliados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal do Poder Executivo.

Art. 3º. Compõem a Administração Pública Municipal do Poder Executivo:

I – a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e outros órgãos que lhes sejam legalmente equiparados, bem como os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas;

II - a Administração Indireta, constituídas por entidades – autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista – existentes ou que venham a existir na forma da lei, dotadas de personalidade jurídica própria.

§1º. Os órgãos da Administração Direta mantêm relações entre si mediante vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito Municipal.

§2º. Para fins de controle administrativo, as entidades compreendidas na Administração Indireta, quando legalmente criadas, devem ficar vinculadas à Secretaria Municipal ou outro órgão que lhe seja legalmente equiparado em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade.

Art. 4º. Respeitadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, o Poder Executivo deve estabelecer, por Decreto, normas sobre atribuições de cargos e funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA:

Art. 5º. A Administração Pública Municipal, compreendida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) Órgãos de Administração Geral:

- 1. Prefeitura Municipal – PM;
- 2. Procuradoria Geral do Município – PGM;
- 3. Controladoria Geral do Município – CGM;
- 4. Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias –
SEGOV;
- 5. Vice-Prefeitura Municipal – VPM

b) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental:

- 1. Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ;
- 2. Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão –
SEPLOG;

c) Secretarias Municipais de Natureza Operacional:

- 1. Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- 2. Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- 3. Secretaria Municipal 'Assistência Social e do Trabalho –
SEMAST;
- 4. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA
- 5. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSURB;

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

a) Autarquias:

- a.1) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, vinculado à
Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



a.2) Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte – SMTT, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA

a.3) Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”- FUNDACT, vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS BÁSICAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

CAPÍTULO I
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 6º. A Prefeitura Municipal – PM, como núcleo do Governo Municipal, é constituída de um conjunto de órgãos auxiliares, aos quais cabe prestar apoio, assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal, e a ele são direta e imediatamente subordinados, tendo as respectivas competências definidas em Leis, Decretos e/ou Regulamentos.

Seção II
Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito – GP tem por competência prestar apoio e assistência ao Prefeito Municipal, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; organizar o seu expediente e controlar a pauta e a realização de suas audiências, promover a recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito Municipal, e a transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; executar serviços de cerimonial público; encarregar-se de serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito – GP, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigido pelo Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, autoridade de mesmo nível hierárquico, de mesma remuneração e que goza das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito – GP, como órgão da Administração Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I – Diretoria Geral de Segurança Institucional – DIGERSEG;
- II – Cerimonial – CE.

Subseção I**Da Diretoria Geral de Segurança Institucional**

Art. 9º. À Diretoria Geral de Segurança Institucional – DIGERSEG, órgão de subordinação direta ao Gabinete do Prefeito – GP, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades e serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal, assim como colaborar na execução de planos especiais de segurança de autoridades, civis e militares, em visita oficial ao Município e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria Geral de Segurança Institucional - DIGERSEG é subordinada diretamente ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor Geral de Segurança Institucional.

**Subseção II
Do Cerimonial**

Art. 10º. Ao Cerimonial – CE, órgão de subordinação direta ao Gabinete do Prefeito – GP, compete prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; preparar a programação e coordenar a realização de solenidades, cerimoniais e recepções oficiais; prestar esclarecimentos de ordem protocolar, observada a Ordem Geral de Precedência; promover o necessário

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

apoio e controle do recebimento de autoridades; receber e acompanhar visitantes; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. O Cerimonial – CE é subordinado diretamente ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito, sendo dirigido por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe do Cerimonial.

Seção III

Da Procuradoria do Município.

Art. 11º. A Procuradoria Geral do Município – PGM tem por competência as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Pública direta e indireta, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento de todos os feitos de interesse da administração municipal; emitir, com exclusividade, pareceres em todos os processos administrativos dos órgãos e entidades municipais e executar outras atividades correlatas, do âmbito de sua competência definidas por lei ou que lhe foram regularmente delegadas.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município – PGM, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Procurador Geral do Município, autoridade de mesmo nível hierárquico, de mesma remuneração e que goza das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal, escolhido dentre bacharéis em Direito regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 12º. A Procuradoria Geral do Município – PGM, como órgão da Administração Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

I - Unidades de assistência direta ao Procurador Geral do Município:

- a) Gabinete do Procurador Geral, com Chefia de Gabinete;
- b) Gabinete do Subprocurador;
- b) Coordenadoria Geral do Contencioso Administrativo e Judicial, com Assessoria Jurídico-Consultiva;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



II - Órgãos de Execução:

- a) Assessorias Jurídicas
- b) Assessoria de Atividades Auxiliares.

Subseção Única Das atribuições

Art. 13º. Aos órgãos de subordinação direta à Procuradoria-Geral do Município – PGM compete:

I - À Chefia de Gabinete compete assessorar o Procurador Geral do Município e o Subprocurador no desempenho de suas funções; examinar e preparar o expediente encaminhado ao Procurador Geral do Município e ao Subprocurador; supervisionar os serviços gerais do Gabinete; cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da Procuradoria Geral do Município com outras instâncias administrativas e governamentais; coordenar as atividades relacionadas à política de transparência de gestão pública e de acesso às informações no âmbito da Procuradoria Geral do Município; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município;

II - À Coordenadoria Geral do Contencioso Administrativo e Judicial compete prestar apoio e assistência ao Procurador Geral quanto à organização, coordenação, acompanhamento e controle de atividades e serviços de apoio jurídico com referência aos processos ou procedimentos de interesse da Administração Pública Municipal nas suas respectivas áreas de atuação; prestar informações ao Procurador Geral do Município acerca de ações judiciais e procedimentos administrativos em que atuar; auxiliar na redação de peças processuais e técnico-jurídicas; manter repositório atualizado de jurisprudência; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Município.

§1º. As Assessorias Jurídicas serão coordenadas pelo Procurador Chefe da Coordenadoria Especializada que estabelecerá as suas atribuições individuais e serão ocupadas por bacharéis em Direito regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

§2º. A representação dos interesses do Município em procedimentos judiciais de qualquer natureza pelos Assessores Jurídicos

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

dependerá de autorização expressa do Procurador ou Subprocurador Geral do Município, através da portaria respectiva.

§3º. A Assessoria de Atividades Auxiliares será subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador Geral, compete promover a organização, coordenação e acompanhamento de atividades e serviços auxiliares dos procuradores e assessores jurídicos, compreendendo atendimento ao público; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Seção IV

Da Controladoria Geral do Município

Art. 14º. A Controladoria Geral do Município – CGM tem por competência desempenhar o controle interno da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, exercendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando à salvaguarda dos bens; verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme previsão da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município – CGM, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Município, autoridade de mesmo nível hierárquico, de mesma remuneração e que goza das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Art. 15º. A Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às atividades e articulação institucional com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal e com outras instituições; executar atividades e serviços de articulação política com o Poder Legislativo; supervisionar a elaboração, redação e recomposição e de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo, bem como os decretos e atos normativos do Prefeito Municipal; efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Prefeito Municipal; desempenhar a coordenação geral das ações governamentais dos diversos órgãos e entidades municipais; desempenhar as atividades de comunicação social e de eventos institucionais; cuidar do desenvolvimento do esporte em geral do Município; realizar a administração de ginásios esportivos, espaços e equipamentos esportivos e de lazer; supervisionar ações e serviços na área cultural, artística e de preservação do patrimônio histórico; e executar todas as atividades correlatas que lhe forem regularmente delegadas.

Art. 16º. A Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias - SEGOV, como órgão da Administração Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I - Conselhos Municipais;
- II - Assessoria de Articulação Parlamentar - AAP;
- III - Secretaria Especial de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA;
- IV - Diretoria Geral de Comunicação Social – DICOM;
- V - Diretoria Geral de Eventos Institucionais- DEI;
- VI - Diretoria Geral de Esporte e Lazer – DIGEL;

Subseção I
Do Órgão Colegiado

Art. 17º. Os Conselhos Municipais, órgãos colegiados da Administração Municipal, integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, são regidos por legislação própria, que especificamente lhes estabelece as respectivas organizações, finalidades, composições, competências e normas gerais de funcionamento.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Subseção II Da Assessoria de Articulação Parlamentar

Art. 18º. À Assessoria de Articulação Parlamentar – AAP, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, compete assessorar o respectivo Secretário Municipal no desempenho de atividades de articulação política com o Poder Legislativo, inclusive quanto à tramitação, na Câmara Municipal, de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo, e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Subseção III Secretaria Especial da Agricultura e Meio Ambiente

Art. 19º. À Secretaria Especial da Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades e promoção de ações de controle ambiental e da preservação do meio ambiente, inclusive exercendo poder de polícia na forma da lei; coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização ou da promoção da realização de ações de fomento a atividades agropecuárias; promover o fortalecimento da agricultura familiar como fator de geração de renda; promover e fomentar a atividades pesqueira; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente determinadas ou delegadas.

§1º. A Secretaria Especial de Agricultura e Meio Ambiente integra a estrutura orgânica administrativa da Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, subordinado diretamente, porém, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à SEGOV viabilizar o desempenho de suas atividades e contando com as seguintes diretorias:

- I - Diretoria de Controle e Fiscalização Ambiental – DICONFA;
- II - Diretoria de Agricultura e Feiras Livres – DAFEL.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

§2º. À Diretoria de Controle e Fiscalização Ambiental – DICONFA, órgão de subordinação direta ao Secretário Especial de Agricultura e Meio Ambiente, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle ambiental e de preservação do meio ambiente, inclusive exercendo poder de polícia na forma da legislação, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas, sendo dirigida por profissional de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Controle ambiental; contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria do Meio Ambiente – COMA;
- II - Coordenadoria de Fiscalização Ambiental – COFAM.

§3º. À Diretoria de Agricultura e Feiras Livres, órgão de subordinação direta ao Secretário Especial de Agricultura e Meio Ambiente, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da supervisão de ações referentes à agricultura regional e feiras livres; funcionando como órgão de interlocução direta da população com a Administração Pública Municipal, disponibilizando serviços essenciais de forma centralizada; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas; sendo dirigida por profissional de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Agricultura e Feiras Livres; contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Desenvolvimento do Grande Rosa Elze – CODEGRE;
- II - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Povoados e Outras Localidades – CODEPOL.

Subseção IV
Da Diretoria Geral de Comunicação Social

Art. 20º. À Diretoria Geral de Comunicação Social – DICOM, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de comunicação social, inclusive de elaboração de matérias jornalísticas de divulgação de planos, programas, projetos, ações e eventos, promovidos, realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal; promover a atualização de

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



notícias de interesse da Administração no sítio oficial na internet; elaborar publicações de caráter informativo e educativo sobre as ações da Administração Municipal; bem como, exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria Geral de Comunicação Social – DICOM é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor Geral de Comunicação Social.

Subseção V **Da Diretoria Geral de Eventos Institucionais**

Art. 21º. À Diretoria Geral de Eventos Institucionais – DEI, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização dos eventos institucionais que facilite a comunicação entre governo e sociedade, informando públicos específicos e ainda os eventos corporativos internos da administração municipal e os eventos festivos tradicionais da comunidade; bem como exercer todas as outras atividades correlatas que lhe forem regularmente delegadas.

Parágrafo único. A Diretoria Geral de Eventos Institucionais – DEI é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Geral de Eventos Institucionais.

Subseção VI **Da Diretoria Geral de Esporte e Lazer**

Art. 22º. À Diretoria Geral de Esporte e Lazer - DIGEL, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização de atividades esportivas e de lazer, englobando a população municipal, com especial ênfase aos

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

segmentos da juventude e dos idosos, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas e determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria Geral de Esporte e Lazer – DIGEL é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Geral de Esporte e Lazer.

Subseção VII
Da Política de Relações Comunitárias

Art. 23º. Ao Secretário Municipal de Governo e Relações Comunitárias – SEGOV compete ainda, prioritariamente, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e controle dos recursos públicos; coordenar os processos de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo ou das relações institucionais e comunitárias, estimular e coordenar o processo de integração entre todos os órgãos de Governo de forma a garantir a intersetorialidade das ações com a colaboração do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

CAPÍTULO II
DA VICE-PREFEITURA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 24º. A Vice-Prefeitura Municipal – VPM é constituída do Gabinete do Vice-Prefeito – GVT, a ele diretamente subordinado, cabendo prestar-lhe apoio e assistência, com atribuições estabelecidas em Leis, Decretos e/ou Regulamentos.

Seção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Art. 25º. O Gabinete do Vice-Prefeito – GVT tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal, essencialmente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente de trabalho; à recepção, estudo, triagem e encaminhamento dos expedientes enviados ao Vice-Prefeito Municipal; ao assessoramento do Vice-Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições legais; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA
INSTRUMENTAL

Seção I
Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 26º. A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária, e cuidar da política fiscal e extrafiscal; promover a arrecadação e fiscalização quanto aos tributos de competência municipal; desempenhar ações quanto aos cadastros mobiliários e imobiliários; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração de prestações de contas do Município; promover a elaboração e a coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e de recursos para execução do orçamento anual de investimentos da Administração Direta e Indireta; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 27º. A Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, como órgão da Administração Municipal Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



- I - Conselho Municipal de Contribuintes – CMC;
II - Conselho Municipal de Reestruturação e Ajuste Fiscal –
CRAFI;
III - Diretoria de Arrecadação Municipal – DAM;
IV - Diretoria de Administração Tributária – DAT;
V - Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira – DEOF.

Subseção I Dos Órgãos Colegiados

Art. 28º. São órgãos colegiados deliberativos, normativos e consultivos da Administração Municipal, integrante de estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ, regidos por legislação própria, que especificamente lhe estabelece a respectiva organização, finalidade, composição e competências:

- I - Conselho Municipal de Contribuintes – CMC;
II - Conselho Municipal de Reestruturação e Ajuste Fiscal –
CRAFI.

Subseção II Da Diretoria de Arrecadação Municipal

Art. 29º. À Diretoria de Arrecadação Municipal – DAM, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de arrecadação das receitas do Município, elaborando os relatórios e demonstrativos pertinentes, bem como exercer outras atividades correlatas e as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Arrecadação Municipal – DAM é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Fazenda, sendo dirigida por profissional preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Arrecadação Municipal.

Art. 30º. A Diretoria de Arrecadação Municipal – DAM funciona como órgão operacional da SEMFAZ, contando, como subunidade

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

orgânica, com a Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Arrecadação Municipal – COACAM.

Parágrafo único. A Coordenadoria referida no “caput” deste artigo é subordinada diretamente ao Diretor de Arrecadação Municipal, sendo dirigida por profissional ocupante de respectivo cargo de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção III**Da Diretoria de Administração Tributária**

Art. 31º. À Diretoria de Administração Tributária – DAT, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de administração tributária, inclusive de fiscalização, emissão de documentos e certidões de interesse de contribuinte, de cobrança da dívida ativa municipal pela via administrativa, acompanhamento e controle de atividades relativas aos cadastros mobiliário e imobiliário do Município, mantendo-os sempre atualizados e completos, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Administração Tributária – DAT é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Fazenda, sendo dirigida por profissional preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Administração Tributária.

Art. 32º. A Diretoria de Administração Tributária – DAT funciona como órgão operacional da SEMFAZ, contanto com as seguintes subunidades orgânicas:

- I – Coordenadoria de Fiscalização e Tributos – COFIT;
- II – Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte – COAC;
- III – Coordenadoria de Cadastros Mobiliário e Imobiliário – COCMI

Parágrafo único. As coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Administração Tributária, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Subseção IV Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 33º. À Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira – DEOF, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de execução orçamentária e financeira, inclusive de contabilidade, liquidação de pagamentos, administração das contas bancárias em nome do Município, emissão de cheques e/ou ordens de pagamento, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. À Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira – DEOF é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Fazenda, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 34º. A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira – DEOF funciona como órgão operacional da SEMFAZ, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

I – Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária – COACEO;

II – Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria – COCTE.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Execução Orçamentária e Financeira, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Seção II Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Art. 35º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de Planejamento e

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Orçamento públicos, administração central de recursos humanos, realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada, e de material e patrimônio; promover a coordenação e elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, das propostas de orçamentos anuais e planos plurianuais; desempenhar ações que visem a possibilitar a participação popular na elaboração do orçamento; exercer a coordenação da política de investimentos do Município; coordenar o processo de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal; planejar e coordenar a implementação de políticas públicas integradas de desenvolvimento sustentável; propor medidas de aperfeiçoamento de gestão pública, quanto aos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas municipais; realizar pesquisas socioeconômicas, estatísticas, geográficas e cartográficas; coordenar o processamento eletrônico centralizado de dados e os serviços de tecnologia da informação; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção de pessoal; cuidar da política de capacitação dos serviços públicos municipais; promover e/ou realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; proceder à tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucional e legalmente estabelecidas; organizar e manter o almoxarifado Central da Prefeitura Municipal; registrar o patrimônio móvel do Município e fazer o controle da sua destinação; controlar o patrimônio imóvel do Município; atender às necessidades de material dos órgãos e entidades da Administração Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes ao Município ou aqueles que estiverem sob sua responsabilidade; e executar outras atividades correlatas ou no âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 36º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, como órgão da Administração Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I - Assessoria de Captação de Recurso – ASCAP;
- II - Diretoria de Planejamento Estratégico – DIPE
- III - Diretoria de Orçamento – DIROR

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

- IV - Diretoria de Tecnologia da Informática – DTI
- V - Diretoria de Administração de Pessoal – DAP
- VI - Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas - DILCC
- VII - Diretoria de Material e Patrimônio – DIMAP;
- VIII - Arquivo Público Municipal

Subseção I**Da Assessoria de Captação de Recursos**

Art. 37º. À Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP, órgão de Subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete prestar assessoramento técnico ao Secretário Municipal, bem como promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de captação de recursos para o financiamento do desenvolvimento municipal, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou que lhe forem regularmente conferidas e determinadas.

Parágrafo único. A Assessoria de Captação de Recursos – ASCAP é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, sendo dirigida, preferencialmente, por profissional de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Captação de Recursos.

Subseção II**Da Diretoria de Planejamento Estratégico**

Art. 38º. À Diretoria de Planejamento Estratégico – DIPE, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover a organização, coordenação, execução, sistematização, acompanhamento e controle geral das atividades de planejamento das ações da Administração Municipal, nas áreas de estatística, gerencial, institucional de pesquisa e de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos, e de avaliação de seus resultados, promover o acompanhamento da execução de convênios, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Parágrafo único. A Diretoria de Planejamento Estratégico – DIPE é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Planejamento Estratégico.

Art. 39º. A Diretoria de Planejamento Estratégico – DIPE funciona como órgão operacional da SEPLOG, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I – Coordenadoria de Planejamento Estratégico – COPE
- II – Coordenadoria Central de Projetos e Resultados – CCPR.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Planejamento Estratégico, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção III Da Diretoria de Orçamento

Art. 40º. À Diretoria de Orçamento – DIROR, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover a organização, coordenação, execução, sistematização, acompanhamento e controle geral das atividades de elaboração das propostas de orçamento anual, diretrizes orçamentárias, planos plurianuais, exercendo a supervisão geral sobre todos os assuntos de ordem orçamentária, inclusive propostas de aberturas de créditos adicionais na forma constitucional e legalmente previstas, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Orçamento – DIROR é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Orçamento.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Art. 41º. A Diretoria de Orçamento – DIROR funciona como órgão operacional da SEPLOG, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Execução Orçamentária – CEO;
- II - Coordenadoria de Incentivo à Participação Popular – CIPP.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Orçamento, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção IV **Da Diretoria de Tecnologia da Informação**

Art. 42º. À Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover a organização, sistematização, acompanhamento e controle das atividades na área de informática, assim como formular, coordenar e executar serviços de processamento eletrônico centralizado de informações e armazenamento de dados, e, ainda, promover a implantação de programas e sistemas de informática de interesse de Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

§1º. A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigida preferencialmente por profissional de nível superior em Informática, Análise de Sistemas ou correlatos, ocupante de cargos de provimento em comissão de Diretor de Tecnologia da Informação.

§2º. A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI funciona como órgão operacional da SEPLOG, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Estudos e Pesquisas - CEP
- II - Coordenadoria de Protocolo Central- CPC
- III - Coordenadoria da Inovação - CI
- IV - Coordenadoria de Manutenção Tecnológica - CMT

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



V - Coordenadoria de Cadastro Imobiliário- CCI

§3º. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Tecnologia da Informática, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção V Da Diretoria de Administração de Pessoal

Art. 43º. A Diretoria de Administração de Pessoal – DAP, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas do sistema de folha de pagamento da Administração Municipal Direta e realizar serviços de recrutamento, seleção, movimentação e registro de pessoal, e, ainda, cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Diretoria de Administração de Pessoal – DAP é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Administração de Pessoal.

Art. 44º. A Diretoria de Administração de Pessoal – DAP funciona como órgão operacional da SEPLOG, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento Pessoal – CCDP;
- II - Coordenadoria de Cadastro, Movimentação, Pagamento e Atendimento ao Servidor – CCMPAS;

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Administração de Pessoal, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Subseção VI Da Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas

Art. 45º. À Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas – DILCC, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLOG, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades centralizadas de compras ou aquisições de bens e serviços para os órgãos da Administração Municipal, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente delegadas.

§1º. A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas – DILCC é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Licitação e Compras Centralizadas.

§2º. A Diretoria de Licitação e Compras Centralizadas – DILCC funciona como órgão operacional da SEPLOG, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Licitação – COLIC;
- II - Coordenadoria de Compras Diretas – CCD;
- III - Coordenadoria de Contratos Administrativos – CCA.

§3º. As Coordenadorias referidas são subordinadas diretamente ao Diretor de Licitação e Compras Centralizadas, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção VII Da Diretoria de Material e Patrimônio

Art. 46º. À Diretoria de Material e Patrimônio – DIMAP, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de registro dos patrimônios móvel e imóvel do Município, encarregando-se do controle da

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



sua destinação, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Material e Patrimônio – DIMAP é subordinada diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, sendo dirigida, preferencialmente, por profissional de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Material e Patrimônio.

Subseção VIII Do Arquivo Público Municipal

Art. 47º. Ao Arquivo Público Municipal – APM, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, compete promover e realizar a guarda, conservação, catalogação e disponibilização à consulta pública de documentos pertencentes ao Município ou daqueles que estiverem sob sua responsabilidade, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. O Arquivo Público Municipal – APM é subordinado diretamente ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo dirigido por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor do Arquivo Público Municipal.

CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS DE NATUREZA OPERACIONAL

Seção I Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 48º. A Secretaria Municipal da Educação – SEMED tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de Educação e política educacional; organizar e gerenciar o sistema municipal de ensino e a política do magistério; promover a administração das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; exercer, na forma da lei, o controle e a fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino públicos e particulares; e

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação – SEMED, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 49º. A Secretaria Municipal da Educação – SEMED, como órgão da Administração Municipal Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho Municipal de Educação – CME;
- II - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – COMACS/FUNDEB.
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- IV - Diretoria Administrativa e Financeira – DAF;
- V - Diretoria de Educação Básica - DEB
- VI - Diretoria de Gestão Planejamento e Inovação – DIPLAN

Subseção I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 50º. O Conselho Municipal de Educação – CME, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – COMACS/FUNDEB, e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, órgãos colegiados normativos e consultivos do Sistema Municipal de Ensino, integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, são regidos por legislações próprias, que especificamente lhes estabelecem as respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

Subseção II
Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 51º. À Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, compete exercer a direção das atividades administrativas e financeiras e

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades meio da mesma Secretaria Municipal, compreendendo os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, informática, material, patrimônio, compras e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil, informação, documentação, serviços ou atividades auxiliares, alimentação escolar e exercer outras atividades correlatas que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 52º. A Diretoria Administrativa Financeira - DAF é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Educação, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo Financeiro.

Art. 53º. A Diretoria Administrativa Financeira - DAF funciona como órgão instrumental da SEMED, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Transporte, Material e Patrimônio - COMAP
- II - Coordenadoria de Serviços Auxiliares - COSAX
- III - Coordenadoria de Alimentação Escolar - COAE
- IV - Coordenadoria de Gestão de Pessoal - COGEP

Parágrafo único. As Coordenadorias do artigo anterior são subordinadas diretamente ao Diretor Administrativo e Financeiro, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em Comissão de Coordenador.

Subseção III
Da Diretoria da Educação Básica

Art. 54º. A Diretoria da Educação Básica - DEB, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes pedagógicas, para os diferentes níveis e modalidades de ensino, compreendendo, diretrizes curriculares, tecnologia de ensino, pesquisa no campo de ensino, elaboração de estudos, planos, programas e projetos educacionais, orientando as Unidades Escolares, bem como exercer atividades correlatas e as que lhe forem regularmente determinadas.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



§1º. A Diretoria da Educação Básica – DEB é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Educação e deve ser dirigida por profissional de nível superior, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Educação Básica.

§2º. A Diretoria da Educação Básica – DEB funciona como órgão operacional da SEMED, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Jovens e Adultos - COEJA
- II - Coordenadoria de Creche e Ensino Fundamental - CCEF
- III - Coordenadoria de Ensino Fundamental - CEF
- IV - Coordenadoria de Políticas Educacionais para a Diversidade e Educação Especial - CPEDEE
- V - Coordenadoria de Inspeção Escolar - CIE

§3º. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor Pedagógico, devendo ser dirigida por profissionais de nível superior, ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção IV Da Diretoria de Gestão, Planejamento e Inovação

Art. 55º. À Diretoria de Gestão, Planejamento e Inovação - DIPLIN, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes orçamentárias, para os diferentes níveis e modalidades de ensino, compreendendo, elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, orientando as Unidades Escolares, bem como exercer atividades correlatas e as que lhe forem regularmente determinadas.

§1º. A Diretoria de Gestão, Planejamento e Inovação - DIPLIN é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Educação e deve ser dirigida por profissional de nível superior, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Planejamento e Inovação.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

§2º. A Diretoria de Gestão, Planejamento e Inovação - DIPLIN funciona como órgão operacional da SEMED, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

I - Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão – COPLOG;

II - Coordenadoria de Programas, Projetos e Convênios – CPPC.

§3º. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor Planejamento e Inovação, devendo ser dirigida por profissionais de nível superior, ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Seção II**Da Secretaria Municipal da Saúde**

Art. 56º. A Secretaria Municipal de Saúde – SMS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de políticas públicas do Governo Municipal na área de saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar, e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde e/ou programa legalmente instituído; realizar pesquisas médico sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal da Saúde.

Art. 57º. A Secretaria Municipal da Saúde – SMS, como órgão da Administração Municipal Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- II – Ouvidoria da Saúde – OS;
- III – Diretoria Administrativa e Financeira – DAF;
- IV – Diretoria de Atenção à Saúde – DIRAS;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

V – Diretoria de Vigilância em Saúde – DIRVIG;
VI – Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação
e Regulação – DIPLACAR.

Subseção I
Do Órgão Colegiado

Art. 58º. O Conselho Municipal de Saúde – CMS, órgão colegiado de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação do Sistema Municipal de Saúde, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, é regido por legislação própria, que especificamente lhe estabelece a respectiva organização, finalidade, composição e competência.

Parágrafo único. Os serviços de secretaria do Conselho Municipal de Saúde – CMS, referido no “caput” deste artigo, devem ser prestados por servidor, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde, com lotação na sede do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Subseção II
Da Ouvidoria da Saúde

Art. 59º. A Ouvidoria da Saúde – OS, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, compete prestar assessoramento ao Secretário Municipal no tocante à melhoria e otimização das políticas públicas de saúde, atuando como instrumento de controle social, garantindo um canal de articulação entre o cidadão e a gestão pública de saúde, com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados, recebendo solicitações, reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas pelos cidadãos e levá-las ao conhecimento dos órgãos competentes, bem como exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Ouvidoria da Saúde é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, sendo dirigida por profissional de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Ouvidor da Saúde.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Subseção III
Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 60º. À Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, compete exercer a direção das atividades administrativas e financeiras, e promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades meio da mesma Secretaria Municipal, compreendendo os serviços de Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, informática, material, patrimônio, comprar e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil, informação, documentação, serviços ou atividades auxiliares, e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa e Financeira – DAF é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Saúde, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 61º. A Diretoria Administrativa e Financeira – DAF funciona como órgão operacional da SMS, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I – Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira – COEX;
- II – Coordenadoria de Recursos Humanos – COREH;
- III – Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COTIN;
- IV – Coordenadoria de Material e Patrimônio – COMAP;
- V – Coordenadoria de Atividades Auxiliares – COAUX.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor Administrativo e Financeiro, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção IV
Da Diretoria de Atenção à Saúde

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Art. 62º. À Diretoria de Atenção à Saúde – DIRAS, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, compete promover a operacionalização da política municipal de saúde, e, ainda, a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle de atividades de elaboração de programas de assistência médica, odontológica e de enfermagem, supervisionando os serviços desenvolvidos pelas Unidades de Saúde Municipais, promovendo campanhas de saúde pública ou de interesse da população, e mantendo entrosamento com os demais níveis de atenção (média e alta complexidade) à saúde, assegurando um melhor atendimento à população, bem como exercer outras atividades correlatas e as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Atenção à Saúde – DIRAS é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Saúde, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Atenção à Saúde.

Art. 63º. A Diretoria de Atenção à Saúde – DIRAS funciona como órgão operacional da SMS, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I – Coordenadoria de Atenção Básica – COAB;
- II – Coordenadoria de Saúde Mental – COSAM;
- III – Coordenadoria de Atenção Especializada – COAESP;
- IV – Coordenadoria de Urgência e Emergência – CORUE;

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Atenção à Saúde, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Art. 64º. A Coordenadoria de Atenção Básica – COAB, referida no inciso I do artigo anterior, conta com a seguinte estrutura:

- I - Unidade Básica de Saúde I: Unidade Básica de Saúde “Maria José Soares Figueiroa”;
- II - Unidade Básica de Saúde II:

- a) Unidade Básica de Saúde “Governador Antônio Carlos Valadares”;
- b) Unidade Básica de Saúde “Dr. Massoud Jalali”;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



III - Unidade Básica de Saúde III:

- a) Unidade Básica de Saúde da Família “Mariano do Nascimento”;
- b) Unidade Básica de Saúde da Família “Tijuquinha”;
- c) Unidade Básica de Saúde da Família “Doutor Raimundo Aragão”;
- d) Unidade Básica de Saúde da Família “Parque Santa Rita”;
- e) Unidade Básica de Saúde da Família “Apicum Meren”;
- f) Unidade Básica de Saúde da Família “Maria Alice Freire”;
- g) Unidade Básica de Saúde da Família “Manoel Juvino Santos”;
- h) Unidade Básica de Saúde da Família “José A. de Lima”;
- i) Unidade Básica de Saúde da Família “Maria de Lourdes Cruz”;
- j) Unidade Básica de Saúde da Família “José Augusto Barreto”;
- k) Unidade Básica de Saúde da Família “Povoado Feijão”;
- l) Unidade Básica de Saúde da Família “Laudelina de Andrade”;
- m) Unidade Básica de Saúde da Família “Várzea Grande”;
- n) Unidade Básica de Saúde da Família “Luiz Alves”;

IV – Núcleo de Apoio à Estratégia Saúde da Família – NASF;
V – Programa Saúde na Escola – PSE;
VI – Área Técnica da Saúde da Mulher;
VII – Área Técnica de Saúde Bucal;
VIII – Área Técnica de Alimentação e Nutrição;
XI – Área Técnica de Assistência Farmacêutica;
X – Área Técnica da Promoção e Equidade;
XI – Área Técnica de Práticas Integrativas e Complementares.

§ 1º. As Unidades Básicas de Saúde I, II e III, referidas anteriormente são subordinadas diretamente ao Coordenador da Atenção Básica, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Gerente de Unidade Básica de Saúde I, II e III.

§ 2º. As denominações das Unidades Básicas de Saúde I, II e III, referidas nos incisos I, II e III, do “caput” deste artigo, podem ser alteradas mediante a lei ordinária.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

§ 3º. O Núcleo de Apoio a Estratégia Saúde da Família e as Áreas Técnicas referidas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, são subordinadas diretamente ao Coordenador da Atenção Básica, sendo dirigidas por profissionais ocupantes de cargos de provimento em comissão de Gerente.

Art. 65º. A Coordenadoria de Saúde Mental – COSAM, referida no inciso II do “caput” do Art. 63º desta Lei Complementar, conta com a seguinte estrutura:

I - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;

Parágrafo único. Os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, referido no inciso I do “caput” deste artigo são subordinados diretamente ao Coordenador de Saúde Mental, sendo dirigidos por profissionais ocupantes de cargos de provimento em comissão de Gerentes.

Art. 66º. A Coordenadoria de Atenção Especializada – COAESP, referida no inciso III do “caput” do Art. 63º desta Lei Complementar, conta com a seguinte estrutura:

I – Centro de Fisioterapia – CEFISIO;
II – Farmácia Popular – FP.

Parágrafo único. O Centro de Fisioterapia - CEFISIO e a Farmácia Popular - FP, referidos nos incisos I e II do “caput” deste artigo são subordinados diretamente ao Coordenador de Atenção Especializada, sendo dirigidos por profissionais ocupantes de cargos de provimento em comissão de Gerentes.

Art. 67º. A Coordenadoria de Urgência e Emergência – CORUE, referida no inciso IV do “caput” do Art. 63º desta Lei Complementar, conta com a seguinte estrutura:

I – Serviço de Pronto Atendimento - Urgência 24 horas.

Art 68º. O Serviço de Pronto Atendimento – Urgência 24 horas, referido no inciso I do “caput” deste artigo é subordinado diretamente ao Coordenador de Urgência e Emergência, sendo dirigido por profissional ocupante de cargo de provimento em comissão de Gerente.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Subseção V Da Diretoria de Vigilância em Saúde

Art. 69º. À Diretoria de Vigilância à Saúde – DIRVIG, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, compete promover a operacionalização da política municipal de vigilância em saúde, e, ainda, a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da qualidade sanitária dos serviços, produtos, e alimentos, de interesse da saúde pública, controle de endemias e contará com a seguinte estrutura básica:

- I - Coordenadoria de Vigilância Sanitária – COVISA;
- II - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica – COVEP;
- III - Coordenadoria de Vigilância Ambiental - COVAM;
- IV – Gerência de Saúde do Trabalhador – GERTRAB.

§ 1º. As Coordenações referidas nos incisos I, II e III, do “caput” deste artigo são subordinadas ao Diretor de Vigilância em Saúde, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

§ 2º. A Gerência referida no inciso IV deste artigo é subordinada ao Diretor de Vigilância em Saúde, sendo dirigida por profissional ocupante do respectivo cargo de provimento em comissão de Gerente.

Art. 70º. A Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica – COVEP, referida no inciso II do “caput” do Art. 69º desta Lei Complementar, conta, em sua estrutura, com o Laboratório de Saúde Pública – LSP e a Gerência de Imunização - GERIM.

§ 1º. O Laboratório de Saúde Pública – LSP é subordinado diretamente ao Coordenador de Vigilância Epidemiológica, sendo dirigida por profissional ocupante do respectivo cargo de provimento em comissão de Gerente.

§2º. A Gerência de Imunização – GERIM, referida no “caput” deste artigo é subordinada diretamente ao Coordenador de Vigilância

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Epidemiológica, sendo dirigido por profissional ocupante do cargo de provimento em comissão de Gerente, e conta com a seguinte estrutura:

- I – Setor de Rede de Frio;
- II – Setor de Vacina.

§3º. As Chefias de Setor referidas nos incisos I e II do “§2º” deste artigo são subordinadas diretamente ao Gerente de Imunização, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Chefe de Setor.

Subseção VI**Da Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação**

Art. 71º. À Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação – DIRPLACAR, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, compete articular-se com as demais áreas da Secretaria, visando ao planejamento, controle e avaliação das ações em saúde, coordenando com as áreas específicas, estudos para adequação, implementação e implantação do modelo assistencial, bem como acompanhar e avaliar dados desenvolvidos. Coordenar e/ou participar da elaboração e/ou implementação das políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal, tendo em vista, o planejamento, a regulação da assistência, o controle, o acompanhamento e a avaliação das ações e dos serviços de saúde, acompanhando no âmbito municipal, o desenvolvimento dos instrumentos políticos gerenciais do Sistema Único de Saúde, e estabelecendo mecanismos de acompanhamento das ações de saúde desenvolvidas pelas unidades de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde. Coordenar, analisar, consolidar e atualizar o diagnóstico situacional da Secretaria e propor alternativas racionais, com vista à melhoria das condições de saúde da população, além de coordenar, analisar e consolidar quadrimestralmente e anualmente o Relatório de Gestão da Secretaria e sua apresentação em Audiências Públicas, tais como: Plano Municipal de Saúde - PMS, Programação Anual de Saúde – PAS. Concentrar em nível setorial, o planejamento, a programação, a coordenação e a análise das atividades desenvolvidas pela Secretaria, no âmbito do Sistema Único de Saúde, em especial as atividades de programação e acompanhamento orçamentário e de avaliação de resultados, coordenar o processo de decisão na aplicação dos recursos orçamentários da Secretaria

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Municipal da Saúde em conjunto com as demais áreas. Regular o sistema de saúde municipal por meio da criação de mecanismos que monitorem o acesso e o grau de satisfação dos usuários do Sistema Único de Saúde. Estabelecer indicadores de avaliação de desempenho das ações, serviços e sistemas de saúde, avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população; implementar e acompanhar o serviço de controle, avaliação e auditoria na Secretaria Municipal de Saúde; controlar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade das ações de controle e avaliação, quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimento, sugerindo as medidas para correção das distorções identificadas, para uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas.

Parágrafo único. A Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação – DIRPLACAR é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Saúde, sendo dirigida por profissional de nível superior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação.

Art. 72º. A Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação – DIRPLACAR funciona como órgão instrumental da SMS, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I – Coordenadoria de Planejamento - COPLAN;
- II – Coordenadoria de Controle e Avaliação - CORCA;
- III – Coordenadoria de Auditoria - CORA;
- IV – Coordenadoria de Regulação - COREG.

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Seção III
Da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho

Art. 73º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho – SEMAST tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às políticas públicas nas áreas de desenvolvimento social e do trabalho, com ênfase, na gestão da

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da rede de Proteção Social com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais; bem como outras atividades no âmbito de sua competência.

§1º. A Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal da Assistência Social e do Trabalho.

§2º. O foco de atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho é a população com maiores índices de vulnerabilidade e risco e as situações de violação de direitos.

§3º. Constituem-se objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho – SEMAST:

- a) Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitem;
- b) Contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais.
- c) Assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;
- d) Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;
- e) Implementar a Política de Recursos Humanos, conforme preconiza a PNAS/NOB/SUAS.

§4º. O público destinatário da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Saúde e Assistência Social de São Cristóvão/SE é constituído por famílias, grupos ou indivíduos, cujas condições de risco e/ou vulnerabilidade social são as seguintes:

- a) Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de vínculos relacionais ou de pertencimento e sociabilidade;
- b) Fragilidades próprias do ciclo de vida;
- c) Desvantagens pessoais resultantes de deficiência sensorial, mental ou múltipla;
- d) Identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural, de gênero ou orientação sexual;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



- e) Violações de direito resultando em abandono, negligência, exploração no trabalho infanto-juvenil, violência ou exploração sexual comercial, violência doméstica física e/ou psicológica, maus tratos, problemas de subsistência e situação de mendicância;
- f) Violência social, resultando em apartação social;
- g) Trajetória de vida nas ruas e/ou situação de rua;
- h) Situação de conflito com a lei, em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- i) Vítimas de catástrofes/ ou calamidades públicas, com perda total ou parcial de bens;
- j) Situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação.

Art. 74º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST, como órgão da Administração direta, conta com a seguinte estrutura básica:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS - Conselhos Municipais de Direitos e Conselhos Tutelares:

- a) Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;
- b) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMCA;
- c) Conselho Municipal do Idoso - CMI;
- d) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD;
- e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar - CMSA.
- f) Conselho Tutelar 1 – Centro Histórico – CT1;
- g) Conselho Tutelar 2 – Grande Rosa Elze – CT2.

II - ÓRGÃOS DE APOIO, ASSESSORAMENTO E INSTRUMENTAL.

- a) Diretoria Administrativa e Financeira
- b) Diretoria de Planejamento e Gestão do SUAS
- c) Diretoria de Trabalho;
- d) Diretoria de Proteção Social.
- e) Centros de Referência Especializada

Subseção I

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**Dos Órgãos Colegiados**

Art. 75º. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMCA; Conselho Municipal do Idoso – CMI; Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD e Conselho Municipal de Segurança Alimentar – CMSA, órgãos colegiados normativos e consultivos do Município de São Cristóvão, integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST são regidos por legislações próprias, que especificamente lhes estabelecem as respectivas organizações, finalidades, composições e competências.

Subseção II**Da Diretoria Administrativa e Financeira**

Art. 76º. À Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho - SEMAST, compete exercer a direção das atividades administrativas e financeiras e, ainda, promover, programar, coordenar, executar e acompanhar as atividades meio da SEMAST, compreendendo os serviços da Administração Geral, nas áreas de recursos humanos, informática, material, patrimônio, compras e suprimentos, execução orçamentária, financeira e contábil, informação, documentação, serviços ou atividades auxiliares, e exercer outras atividades correlatas e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Diretoria Administrativa Financeira - DAF é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 77º. A Diretoria Administrativa e Financeira – DAF funciona como órgão instrumental da SEMAST, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria Financeira;
- II - Coordenadoria Administrativa.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Parágrafo único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor Administrativo e Financeiro, sendo dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção III
Da Diretoria de Planejamento e Gestão de SUAS

Art. 78º. A Diretoria de Planejamento e Gestão de SUAS - é órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho - SEMAST, a quem compete conduzir, organizar, coordenar, acompanhar, controlar a execução de atividades de elaboração, concepção e programação, bem como a construir diagnóstico da cobertura de serviços da política de Assistência Social; acompanhar os projetos de lei das três esferas de governos afetos à política de assistência social, articular-se às demais diretorias e assessorias para a sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria, visando nortear a gestão da política municipal de assistência social e para o planejamento das ações; prestar assessoramento técnico, bem como a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de planejamento do órgão nas áreas de estatísticas, gerencial, institucional, de economia e orçamento, de pesquisa e de elaboração e de desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos, e de avaliação de seus resultados, e exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Diretoria de Planejamento e Gestão de SUAS é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Planejamento e Gestão de SUAS.

Art. 79º. A Diretoria de Planejamento e Gestão de SUAS funciona como órgão instrumental da SEMAST, contando com a seguinte subunidade orgânica:

I – Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial - COVIS

Parágrafo Único. A Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial - COVIS é subordinada diretamente a Diretoria de Planejamento e Gestão de SUAS, sendo dirigida por profissional,

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Coordenador da Vigilância Socioassistencial.

Subseção IV
Da Diretoria do Trabalho

Art. 80º. À Diretoria do Trabalho – DITRAB, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho - SEMAST, compete conduzir, organizar, coordenar, acompanhar, controlar a execução de atividades de promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de assistência ao trabalho e de fomento ao desenvolvimento e ampliação do mercado de trabalho, inclusive apoiando iniciativas de estímulo à produção local e outras atividades de geração de renda, com o objetivo a Qualificação Social e Profissional e a Intermediação de Mão de Obra, e exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Diretoria do Trabalho – DITRAB é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor do Trabalho e Emprego.

Art. 81º. A Diretoria do Trabalho – DITRAB funciona como órgão instrumental da SEMAST, contando com a seguinte subunidade orgânica:

I - Coordenadoria do Acesso ao Trabalho - CAT

Parágrafo Único. A Coordenadoria referida nos incisos do “caput” deste artigo é subordinada diretamente a Diretoria do Trabalho – DITRAB, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de coordenador.

Subseção V
Da Diretoria de Proteção Social

Art. 82º. À Diretoria de Proteção Social – DPS, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

- SEMAST, compete conduzir, organizar, coordenar, acompanhar, controlar a execução de atividades de prevenção de situações de risco através de desenvolvimento de potencialidades e aquisições e fortalecimento dos vínculos comunitários, tendo como foco a família e indivíduos que se encontrarem em situação de risco pessoal, derivados de situação de abandono, maus tratos físicos, psíquicos, violências sexuais e, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas situação de rua, trabalho infantil, e outras que se configure em violação de direitos, sistematizar e operacionalizar fluxo para concessão dos benefícios eventuais, previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família, e exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Diretoria de Proteção Social - DPS é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Proteção Social.

Art. 83º. A Diretoria de Proteção Social - DPS funciona como órgão instrumental da SEMAST, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Proteção Social Básica – CPSB;
- II - Coordenadoria de Proteção Social Especial – CPSE;
- III - Coordenadoria de Benefícios Eventuais e Permanentes – COBEP
- IV - Coordenadoria de Programas Especiais – COPE.

Parágrafo Único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente à Diretoria de Proteção Social - DPS, sendo dirigida por profissionais, preferencialmente de nível superior, ocupantes de cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Art. 84º. A Coordenadoria de Benefícios Eventuais e Permanentes – COBEP funciona como órgão operacional da Diretoria de Proteção Social – DPS, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Gerência de Benefícios Eventuais;
- II - Gerência de Cadastro Único;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**Subseção VI**
Dos Centros de Referência Especializada

Art. 85º. Aos Centros de Referência Especializada – CREs, órgãos de subordinação direta à Secretaria Municipal da Assistência Social e Trabalho – SEMAST, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades de recepção e acolhimento de famílias em situação de vulnerabilidade social; vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidade e riscos que incidem sobre família/pessoas de diferentes ciclos de vida; proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situação de vulnerabilidade ou risco; encaminhamento de situações de violação de direitos, vitimizações e agressões à criança e ao adolescente; atendimento sócio-familiar; atendimento psicossocial individual e em grupos de usuários e suas famílias, inclusive com orientação jurídico-social em casos de ameaça ou violações de direitos individuais e coletivos; monitoramento da presença de trabalho infantil e das diversas formas de negligência, abuso e exploração; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 86º. Os Centros de Referência Especializada são divididos nas seguintes subunidades orgânicas:

- I - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Centro;
- II - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Grande Rosa Elze;
- III - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- IV - Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro Pop;
- V - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;

Parágrafo único. Os Centros de Referência Especializada são subordinados diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social e do Trabalho, sendo dirigido por profissional de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Coordenador de Centro de Referência Especializada da Assistência Social.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Seção IV Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 87º. A Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às políticas públicas nas áreas de infraestrutura municipal; exercer a administração, acompanhamento e fiscalização da construção, melhoramento e conservação de prédios públicos e outras obras de engenharia civil do Poder Público Municipal; executar serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia civil nos termos da lei; coordenar a política municipal de habitação de interesse social; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal da Infraestrutura.

Art. 88º. A Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, como órgão da Administração Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável - COMDURB
- II - Diretoria de Urbanização e Obras Públicas - DIROP;
- III - Diretoria de Habitação e Interesse Social - DHIS;

Subseção I Do Órgão Colegiado

Art. 89º. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável - COMDURB, órgão colegiado deliberativo, normativo e consultivo, da Administração Municipal, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, é regido por legislação própria, que especificamente lhe estabelece a respectiva organização, finalidade, composição, competências e normas gerais de funcionamento.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**Subseção II**
Da Diretoria de Urbanização e Obras Públicas

Art. 90º. À Diretoria de Urbanização e Obras Públicas – DIROP, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização ou da promoção da realização de ações de urbanização, de obras de infraestrutura e serviços de engenharia de interesse do Município, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Diretoria de Urbanização e Obras Públicas – DIROP é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Infraestrutura, sendo dirigida por profissional, de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Urbanização e Obras Públicas.

Art. 91º. A Diretoria de Urbanização e Obras Públicas – DIROP funciona como órgão instrumental da SEMINFRA, contando com a seguinte subunidade orgânica:

- I – Coordenadoria de Urbanização – COURB;
- II – Coordenadoria de Obras Públicas – COOP;
- III – Coordenadoria de Acompanhamento e Fiscalização – COAFISC.

Parágrafo Único. As Coordenadorias referidas nos incisos do “caput” deste artigo são subordinadas diretamente ao Diretor de Urbanização e Obras Públicas, sendo dirigidas por profissionais ocupantes dos respectivos cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção III
Da Diretoria de Habitação de Interesse Social

Art. 92º. À Diretoria de Habitação de Interesse Social – DHIS, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização ou da promoção da realização de

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



ações na área de habitação de interesse social, bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º. A Diretoria de Habitação de Interesse Social – DHIS é subordinada diretamente ao Secretário Municipal da Infraestrutura, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Habitação de Interesse Social e conta com a seguinte estrutura básica:

I - Coordenadoria de Defesa Civil – CODEC.

§2º. A Coordenadoria referida é subordinada diretamente à Diretoria de Habitação de Interesse Social, sendo dirigida por profissional, preferencialmente de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Coordenador.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 93º. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto à execução de serviços urbanos e operacionalização de ações de desenvolvimento regional; acompanhar e supervisionar atividades e/ou serviços de limpeza e conservação de logradouros públicos, e também coleta regular de lixo; acompanhar e supervisionar atividades e/ou serviços de limpeza e conservação de prédios públicos; coordenar, executar e controlar as ações de defesa civil; supervisionar as atividades de vigilância do patrimônio público; disponibilizar serviços públicos essenciais de forma centralizada e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, é dirigida pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

Art. 94º. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB, com órgão da Administração Municipal Direta, conta com a seguinte estrutura básica:

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



- I - Diretoria de Serviços Urbanos – DISURB;
- II - Diretoria de Vigilância e do Patrimônio Público – DIVIPP

Subseção I Da Diretoria de Serviços Urbanos

Art. 95º. À Diretoria de Serviços Urbanos – DISURB, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da realização de serviços urbanos municipais, notadamente a coleta regular de lixo; responsabilizar-se pela administração de espaços públicos; acompanhar e supervisionar atividades e serviços de limpeza e conservação de prédios públicos; operacionalizar ações de defesa civil; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§1º. A Diretoria de Serviços Urbanos – DISURB é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos, sendo dirigida por profissional, de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Serviços Urbanos.

§2º. A Diretoria de Serviços Urbanos – DISURB funciona como órgão operacional da SESURB, contando com as seguintes subunidades orgânicas:

- I - Coordenadoria de Acompanhamento e Controle de Serviços Urbanos – CACSURB;
- II - Coordenadoria de Limpeza e Conservação Urbanas – COLICURB;
- III - Coordenadoria de Espaços Públicos – COESP;

§3º. As Coordenadorias referidas nos incisos do parágrafo anterior são subordinadas diretamente à Diretoria de Serviços Urbanos – DISURB, sendo dirigida por profissionais, preferencialmente de nível superior, ocupantes de cargos de provimento em comissão de Coordenador.

Subseção II Da Diretoria de Vigilância do Patrimônio Público

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Art. 96º. À Diretoria de Vigilância do Patrimônio Público - DIVIPP, órgão de subordinação direta à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSURB, compete promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da supervisão centralizada dos serviços de segurança centralizada dos serviços de segurança e proteção ao patrimônio público municipal; bem como exercer outras atividades correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo Único. A Diretoria de Vigilância do Patrimônio Público - DIVIPP é subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos, sendo dirigida por profissional, de nível superior, ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor de Vigilância do Patrimônio Público.

**CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 97º. As Entidades integrantes da Administração Indireta, compreendendo as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista do Poder Executivo Municipal, atualmente existentes, ou que venham a ser legalmente criadas ou instituídas, regem-se por legislações específicas e estatutos próprios, que lhes estabelecem as competências, definindo, também, as respectivas organizações, finalidades, estruturas e normas gerais de funcionamento.

**TÍTULO III
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I
DA TITULAÇÃO**

Art. 98º. São Secretários Municipais:

I – o Secretário Municipal do Governo;

II – o Secretário Municipal da Fazenda;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Gestão; III – o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e

IV – o Secretário Municipal de Educação;

V- o Secretário Municipal de Saúde;

VI – o Secretário Municipal da Assistência e do Trabalho;

VII – o Secretário Municipal da Infraestrutura;

VIII – o Secretário Municipal dos Serviços Urbanos;

Art. 99º. São do mesmo nível hierárquico, têm a mesma remuneração e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal:

I – o Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito;

II – o Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Município;

III – o Procurador Geral do Município;

IV – o Secretário Especial de Agricultura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 100º. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, e dos que são do mesmo nível hierárquico, têm a mesma remuneração e gozam das mesmas prerrogativas, além daquelas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e demais normas legais e regulares:

I – auxiliar o Governo Municipal na formulação de políticas e diretrizes concernentes as suas respectivas áreas de atuação e planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações de suas secretarias, ou órgãos similares, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



II – exercer a representação política e institucional da respectiva secretaria ou órgão, de que é titular, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III – assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria ou órgão de que é titular;

IV – despachar com o Prefeito Municipal;

V – participar de reuniões do Secretariado, quando convocado;

VI – fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargos em comissão, atribuir gratificações e adicionais na forma prevista em lei, dar posse a funcionários e iniciar processo disciplinar no âmbito da Secretaria ou órgão de que é titular;

VII – promover a supervisão e o controle dos órgãos e entidades da Administração Indireta vinculados à Secretaria ou órgão;

VIII – delegar atribuições aos servidores da Secretaria Municipal ou órgão de que é titular;

IX – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

X – aprovar a programação a ser executada pela secretaria ou órgão de que é titular;

XI – expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da secretaria, ou órgão de que é titular não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da mesma secretaria ou mesmo órgão;

XII – referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria, ou órgão de que é titular, seja parte ou firmá-los quando tiver competência delegada;

XIII – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria, ou do órgão de que é titular;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

XIV – atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XV – referendar leis, decretos e outros atos assinados pelo Prefeito Municipal que tenham, por sua natureza e objeto, relação com a secretaria ou órgão de que é titular;

XVI – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal nos limites de sua competência constitucional e legal.

Parágrafo único. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários Municipais ou das autoridades, a eles equiparadas, podem ser complementadas em normas regulamentares expedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS DEMAIS DIRIGENTES

Art. 101º. São atribuições comuns dos titulares de Diretorias, Assessorias, Cerimonial, Coordenadorias Especializadas e Coordenadorias e demais órgãos das Secretarias Municipais ou órgãos, que lhes são legalmente equiparados, além daquelas previstas nesta Lei Complementar, em outras leis, decretos ou regulamentos:

I – dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades a cargo ou de responsabilidade do órgão;

II – responder perante o superior hierárquico pela disciplina administrativa no órgão, propondo medidas disciplinares, se for o caso, para os servidores que atuarem na unidade ou subunidade orgânica;

III – propor ao superior hierárquico normas de procedimentos administrativos, visando melhorar o desempenho da unidade ou subunidade orgânica;

IV – promover meios e/ou medidas administrativas necessárias ao pleno funcionamento e à completa realização das atividades do órgão.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**TÍTULO V**
DO PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 102º. A Administração Direta do Poder Executivo deve contar com um Quadro Geral de Pessoal composto dos seguintes quadros:

I – Quadro de Cargos Efetivos integrado pelos cargos de provimento efetivo, criados na forma da lei e providos, mediante ato do Prefeito Municipal, após aprovação do candidato em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal integrado pelos cargos de provimento em comissão específicos do Gabinete do Prefeito – GP e do Gabinete do Vice-Prefeito – GVP, além de cargos em comissão móveis cujos ocupantes podem ser designados para ter exercício em qualquer órgão da Administração Municipal, todos eles criados na forma da lei e providos, mediante ato do Prefeito Municipal;

III – Quadro de Cargos em Comissão da Procuradoria Geral do Município – PGM e da Controladoria Geral do Município – CGM integrados pelos cargos de provimento em comissão, específicos de cada um desses órgãos, criados na forma da lei e providos, mediante ato do Prefeito Municipal;

IV – Quadro de Cargos em Comissão das Secretarias Municipais integrados pelos cargos de provimento em comissão, específicos de cada Secretaria Municipal, criados na forma da lei e providos, mediante ato do Prefeito Municipal;

§1º. Os cargos de provimento em comissão são classificados com o símbolo “CC”, acompanhado de numeração correspondente ao valor monetário fixado na Tabela de Vencimento de Cargos em comissão, estabelecida nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

§2º. Os quadros de Cargos em comissão referidos nos incisos do “caput” deste artigo são os estabelecidos na forma dos Anexos II a XIII desta Lei Complementar, observado o seguinte:

I – Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



II – Anexo III - Quadro de Cargos em Comissão da Procuradoria Geral do Município

III – Anexo IV - Quadro de Cargos em Comissão da Controladoria Geral do Município

IV – Anexo V - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal do Governo e Relações Comunitárias;

V – Anexo VI - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal da Fazenda;

VI – Anexo VII - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII – Anexo VIII - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Anexo IX - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Anexo X - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho;

X - Anexo XI - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal da Infraestrutura;

XI - Anexo XII - Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos;

§3º. As Funções de Confiança, criadas na forma da lei, devem constituir quadro específico, sendo ocupadas exclusivamente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo nos termos de legislação própria.

Art. 103º. Os cargos de provimento em comissão, legalmente declarados de livre nomeação e exoneração, devem ser providos na forma do art. 53º, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, por ato do Prefeito Municipal.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

Art. 104º. O regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão é o estatutário, aos termos da Lei complementar nº 16 de 26 de janeiro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Cristóvão).

Art. 105º. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão podem fazer jus a Gratificação Especial correspondente a até 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão que ocupar.

§1º. A concessão da gratificação de que trata o “caput” deste artigo é da competência do Prefeito Municipal, ao qual igualmente cabe fixar o respectivo percentual em sintonia com o grau de complexidade das atividades a serem desenvolvidas com a necessidade do serviço e com o interesse da Administração.

§2º. A gratificação de que trata o “caput” deste artigo não pode ser concedida aos ocupantes de cargos de Secretário Municipal ou os que legalmente forem do mesmo nível hierárquico, tiverem a mesma remuneração e gozarem das mesmas prerrogativas.

§3º. A gratificação de que trata o “caput” deste artigo pode, em caráter excepcional, ser atribuída ao ocupante de cargos em comissão dos respectivos quadros de entidades da Administração Municipal Indireta, desde que prévia e expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, conforme solicitação formal do dirigente máximo da respectiva entidade, observadas as demais normas constantes deste mesmo artigo.

TÍTULO VI

DOS SISTEMAS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 106º. São organizadas sob a forma de sistemas, as atividades de:

I – Administração Geral, compreendendo: recursos humanos, material, patrimônio e atividades auxiliares;

II – Planejamento, Orçamento, Desenvolvimento Institucional e Estatística;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



III – Administração Financeira e Contábil.

§1º. Além dos sistemas a que se refere este artigo, o Poder Executivo Municipal pode organizar outros sistemas auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal que necessitem de coordenação central.

§2º. Os setores responsáveis por atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à da subordinação à Secretaria Municipal ou órgão a ela equiparado, de cuja estrutura seja parte.

§3º. O chefe do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das Leis, Decretos e normas regulamentares e pelo desempenho eficiente e coordenado das respectivas atividades.

§4º. Os responsáveis pelas diversas atividades dos sistemas devem atuar de modo a imprimir o máximo de rendimento do serviço e a reduzir os custos operacionais da Administração Pública Municipal.

Art. 107º. São órgãos centrais dos Sistemas de Atividades Administrativas:

I – a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, relativamente às atividades de recursos humanos, material, patrimônio e atividades auxiliares;

II – a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLOG, relativamente às atividades de Planejamento, Orçamento, desenvolvimento institucional e estatística;

III – a Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, relativamente às atividades de administração financeira e contábil.

TÍTULO VII DA CRIAÇÃO, DA EXTINÇÃO E DAS ALTERAÇÕES REFERENTES AOS ÓRGÃOS E CARGOS

Art. 108º. A Secretaria Municipal dos Transportes e Trânsito do Saneamento Básico e do Desenvolvimento Rural – SETRANSR fica

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

transformada em Superintendência Municipal de Transito e Transporte – SMTT, a ser criada através de lei específica que fixará as suas atribuições e competências.

§1º. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, o cargo em comissão de Secretário Municipal dos Transportes e Trânsito do Saneamento Básico e do Desenvolvimento Rural fica transformado em cargo de provimento em comissão de Superintendente Municipal de Transito e Transporte, com as mesmas prerrogativas.

§2º. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, transferem-se os cargos referentes à Diretoria de Desenvolvimento Rural para a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 109º. Fica transformado o cargo de provimento em comissão de Secretário Especial de Relações Institucionais inserido no quadro da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV em cargo de provimento em comissão de Secretário Especial de Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, ficam transferidos todos os cargos da estrutura da Diretoria de Controle e Fiscalização Ambiental para a Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, como órgãos auxiliares do Secretário Especial de Agricultura e Meio Ambiente, juntamente com os da Diretoria de Desenvolvimento Regional.

Art. 110º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho - SEDEST fica transformada em Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST, com competências definidas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no “caput” deste artigo, o cargo em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e do Trabalho, fica transformado no cargo, de igual forma de provimento, de Secretário Municipal da Assistência Social e do Trabalho.

Art. 111º. Os cargos de Conselheiro Tutelar, previstos no art. 38º da Lei nº 040 de 14 de setembro de 2009, ficam mantidos, passando a ter o Símbolo CC-4 da Tabela de Vencimento de Cargos em Comissão, estabelecida nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Art. 112º. Para atendimento das necessidades decorrentes do disposto nesta Lei Complementar, ficam mantidos nos respectivos quadros, os cargos de provimento em comissão, discriminados nos Anexos II a XII, desta mesma Lei Complementar.

Art. 113º. Ficam extintos todos os demais cargos de provimento em comissão atualmente existentes na estrutura da Administração Municipal Direta do Poder Executivo, e não mencionados nas demais disposições desta Lei Complementar.

Art. 114º. A Administração Municipal Direta do Poder Executivo, para seu funcionamento, nos termos desta Lei Complementar e demais legislação aplicável, deve passar a contar com os novos cargos de provimento em comissão transformados e discriminados em anexos que integrem esta mesma Lei complementar.

Art. 115º. As características e a discriminação sumária de atribuições ou atividades de cargos em comissão do Poder Executivo serão objeto de detalhamentos de atribuições constantes de leis ou atos regulamentares.

TÍTULO VIII DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 116º. A gestão financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal do Poder Executivo é atribuição específica das seguintes autoridades, observada a legislação aplicável:

I – no âmbito da Secretaria Municipal da Educação – SEMED e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, do Secretário Municipal da Educação;

II – no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e do Fundo Municipal de Saúde – FMS, do Secretário Municipal de Saúde;

III – no âmbito da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, do Secretário Municipal da Assistência Social e do Trabalho;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI

IV - no âmbito dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I, II e III, do “caput” deste artigo, o Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão;

V – no âmbito das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, o respectivo dirigente máximo.

§1º. Em decorrência do disposto no inciso I do “caput” deste artigo os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho, e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal da Educação, na qualidade de ordenador de despesas e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da mesma SEMED.

§2º. Em decorrência do disposto no inciso II do “caput” deste artigo, os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, e do Fundo Municipal de Saúde – FMS, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da mesma SMS.

§3º. Em decorrência do disposto no inciso III do “caput” deste artigo, os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal da Assistência Social e do Trabalho, na qualidade de ordenador de despesa, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da mesma SEMAST.

§4º. Em decorrência do disposto no inciso IV do “caput” deste artigo, os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I, II e III do “caput” deste artigo, devem ser assinados, conjuntamente, pelo Secretário Municipal do

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Planejamento, Orçamento e Gestão, e pelo Secretário Municipal da Fazenda, na qualidade de ordenadores de despesa.

§5º. Em decorrência do disposto no inciso IV do “caput” deste artigo, os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos de entidades da Administração Pública Municipal Indireta do Poder Executivo, devem ser assinados, conjuntamente, pelo respectivo dirigente máximo, na qualidade de ordenadores de despesa, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da mesma entidade.

§6º. Por motivo de interesse do serviço e conveniência administrativa, o Secretário Municipal do Governo pode avocar a competência para prática de atos referidos no 4º deste artigo, sendo que, nesse caso, os respectivos documentos devem ser assinados, conjuntamente, pelo mesmo Secretário Municipal do Governo, e pelo Secretário Municipal da Fazenda, na qualidade de ordenadores de despesas.

Art. 117º. Em decorrência do disposto no art. 116º desta Lei complementar, ficam atribuídas competências ao Secretário Municipal da Educação, ao Secretário Municipal da Saúde, ao Secretário Municipal da Assistência Social e do Trabalho, ao Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Secretário Municipal da Fazenda, e aos dirigentes máximos de entidades da Administração Pública Municipal Indireta do Poder Executivo, e se for o caso, ao Secretário Municipal de Governo, cada um deles no âmbito estabelecido nos termos desta lei para prática dos seguintes atos:

I – assinar, conjuntamente, com os servidores indicados na forma desta Lei Complementar, os cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros documentos de ordem financeira e contábil, com referência aos recursos de fontes, conforme os respectivos âmbitos de atuação estabelecidos na forma desta Lei Complementar;

II – homologar processos licitatórios e assinar contratos, convênios e outros ajustes com referência aos recursos de fonte, conforme os respectivos âmbitos de atuação estabelecidos na forma desta Lei Complementar.

Art. 118º. As prestações de contas referentes à gestão financeira e patrimonial da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, da Secretaria

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



Municipal da Saúde – SMS e da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho – SEMAST devem ser elaboradas pelas respectivas Diretorias Administrativa e Financeira – DAF's para fins de remessa à Controladoria Geral do Município – CGM, à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 119º. As prestações de contas referentes à gestão financeira e patrimonial dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo, não mencionados nos incisos I, II e III, do “caput” do art. 116º desta Lei Complementar, devem ser elaboradas pelos próprios órgãos, para fins de remessa à Controladoria Geral do Município – CGM, à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, e após consolidadas, ao Tribunal de Contas do Estado.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 120º. Por motivos de interesse público relevante, o Prefeito Municipal pode convocar e decidir qualquer matéria administrativa incluída nas áreas de competência dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 121º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto, estabelecer detalhamento das atribuições e cargos de provimento em comissão.

Art. 122º. Para execução desta Lei Complementar, fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto:

I – fazer a transposição de cargos efetivos, e comissionados e de funções de confiança, no âmbito da Administração Direta;

II – rever ou definir competência e objetivos de órgãos e entidades, de modo a evitar paralelismo de atividades;

III – proceder às necessárias transferências de unidades ou setores de trabalho, e de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela alteração, criação ou extinção de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, ou mesmo pela

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



transferência das respectivas atividades, conforme previsto nesta mesma Lei Complementar;

IV- promover o remanejamento de servidores.

Art. 123º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar devem correr à conta das dotações apropriadas, devendo o Poder Executivo fazer as necessárias adequações orçamentárias.

Art. 124º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 125º. O Poder Executivo disporá sobre transferência de dotações orçamentárias e financeiras relativamente às modificações administrativas ora ocasionadas nos órgãos e na entidade de que trata esta Lei.

Art. 126º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 127º. Revogam-se as disposições em contrário.

São Cristóvão/SE, em 21 de fevereiro de 2017.

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA
PREFEITO MUNICIPAL

Genivaldo Silva Santos
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Aline Magna Cardoso Barroso Lima
Procuradora Geral do Município

Eldro Cardoso França
Secretário Municipal da Fazenda

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

ANEXO I

PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	2.200,00
CC-2	1.200,00
CC-3	900,00
CC-4	800,00
CC-5	750,00
CC-6	700,00

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO II****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA****QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL**

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Especial	CC-1	10
Diretor-Geral de Segurança Institucional	CC-1	01
Assessor Técnico-Administrativo	CC-2	15
Assistente do Prefeito Municipal	CC-3	01
Chefe do Cerimonial	CC-3	01
Assessor Técnico	CC-3	10
Assessor Administrativo	CC-4	10
Oficial de Gabinete	CC-5	18
Assistente de Serviços Especiais	CC-6	22

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

ANEXO III

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Subprocurador-Geral do Município	CC-1	01
Chefe de Coordenadoria Especializada	CC-2	01
Assessor Jurídico	CC-2	06
Chefe de Gabinete	CC-2	01
Assessoria de Atividades Auxiliares	CC-2	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI



**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

ANEXO IV

**PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Técnico de Controle Interno	CC-3	04

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO V****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES
COMUNITÁRIAS – SEGOV

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor-Geral de Comunicação Social	CC-1	01
Diretor-Geral de Eventos Institucionais	CC-1	01
Diretor-Geral de Esporte e Lazer	CC-1	01
Diretoria de Agricultura e Feiras Livres	CC-2	01
Diretoria de Controle e Fiscalização Ambiental	CC-2	01
Assessor de Eventos	CC-4	02
Coordenador	CC-5	04

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO VI****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor de Arrecadação Municipal	CC-2	01
Diretor de Administração Tributária	CC-2	01
Diretor de Execução Orçamentária e Financeira	CC-2	01
Coordenador	CC-5	06
Secretário- Geral de Conselho Municipal	CC-6	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO VII****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessoria de Captação de Recursos	CC-2	01
Diretoria de Planejamento Estratégico	CC-2	01
Diretor de Orçamento	CC-2	01
Diretor de Tecnologia da Informação	CC-2	01
Diretor de Administração de Pessoal	CC-2	01
Diretor de Licitação e Compras Centralizadas	CC-2	01
Diretor de Material e Patrimônio	CC-2	01
Diretor do Arquivo Público Municipal	CC-2	01
Coordenador	CC-5	11

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO VIII****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Administrativo e Financeiro	CC-2	01
Diretor Pedagógico	CC-2	01
Coordenador	CC-5	11
Secretário-Geral do conselho Municipal	CC-6	01
Diretoria de Educação Básica	CC-2	01
Diretoria de Gestão Planejamento e Inovação	CC-2	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO IX****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA****QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Administrativo Financeiro	CC-2	01
Diretoria de Planejamento, Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação	CC-2	01
Diretor de Atenção à Saúde	CC-2	01
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-2	01
Chefe de Ouvidoria	CC-3	01
Coordenador	CC-3	16
Gerente	CC-5	17
Chefe de Setor	CC-5	03
Secretário-Geral de Conselho Municipal	CC-6	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO X****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DO
TRABALHO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Administrativo e Financeiro	CC-2	01
Diretor de Planejamento e Gestão do SUAS	CC-2	01
Diretor de Trabalho	CC-2	01
Diretor de Proteção Social	CC-2	01
Coordenador	CC-5	13
Gerentes	CC-6	02
Secretário-Geral de Conselho Municipal	CC-6	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO XI****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA****QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA**

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor de Urbanização e Obras Públicas	CC-2	01
Diretor de Habitação de Interesse Social	CC-2	01
Coordenador	CC-5	04
Secretário-Geral de Conselho Municipal	CC-6	01

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017****ANEXO XII****PODER EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

QUADRO GERAL DE PESSOAL
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS URBANOS

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Diretor de Serviços Urbanos	CC-2	01
Diretor de Vigilância do Patrimônio Público	CC-2	01
Coordenador	CC-5	03
Administrador de Espaços Públicos	CC-6	10

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/saocristovao>