



Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

PROJETO DE LEI Nº 49, de 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa, Organizacional e Institucional da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, cria e disciplina cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, revoga as leis anteriores e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E PRESSUPOSTOS

Art. 1º - Fica implantada a reestruturação administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura do Municipal de Cruzeiro, bem como definidos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, respeitada a competência constitucional do Poder Legislativo e as disposições da Lei Orgânica do Município, dentro da realidade permitida pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, tendo em vista as seguintes condições e prioridades, enumeradas segundo sua importância:

I - a existência de recursos orçamentários compatíveis com os desembolsos necessários ao atendimento das despesas de reestruturação administrativa;

II- a melhoria da qualidade, aumento da produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade, com introdução, dentre outros recursos operativo , de métodos e sistemas que visem a racionalização das práticas e rotinas dos serviços especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da Prefeitura, aliadas a um programa contínuo de seleção, aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal.

Art. 2º - A Administração Municipal tem como principal objetivo o interesse público, com a permanente busca do desenvolvimento econômico, político e social sustentado, visando à melhoria das condições de vida da sua população local e a perfeita integração do Município no esforço de desenvolvimento nacional.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 3º - A Administração Municipal obedecerá aos princípios previstos na legislação vigente, das esferas Federal, Estadual e Municipal, executando as ações governamentais de acordo com os programas de governo definidos no Plano Plurianual PP A, na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e na Lei Orçamentária Anual- LOA, estimulando a participação popular, de modo a contribuir para o aprimoramento efetivo da consciência cidadã da população do Município de Cruzeiro.

Art. 4º - A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, técnica, financeira e economicamente, à execução indireta de obras, serviços e assessoramento técnico, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades, públicas ou particulares, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento, análise e avaliação dos resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE RENOVAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - No processo de reestruturação administrativa e nos trabalhos permanentes de racionalização ou modernização dos serviços públicos municipais deverão ser considerados, além dos pressupostos e prioridades estabelecidos no Art. 1º, desta Lei, ainda os seguintes aspectos funcionais ou instrumentais, prioritários e indispensáveis ao êxito e eficácia da Reforma Administrativa, no intuito de se promover:

I - melhoria, ampliação e renovação das instalações e dos equipamentos das Secretarias Municipais, como condição necessária ao regular funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura;

II- agilização da implantação de programas setoriais ou gerais relativos a informações ou cadastros e controles relativos a pessoal, materiais, patrimônio, serviços, licitações, custos, receita, despesa, contabilidade, arquivos, atendimento e serviços prestados ao público, andamento de expedientes e processos, cobrança da dívida ativa,





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

plantas e unificação gradativa de cadastros fiscais, tributários, urbanos, bem como, outros relativos a serviços contínuos;

III- desenvolvimento de programação constante e permanente visando:

- a) a modernização das rotinas administrativas e dos fluxos de serviços;
- b) a eliminação de desperdícios de tempo, material, energia e espaço;
- c) introdução de inovações e métodos atualizados de funcionamento dos serviços;
- d) o aumento da produtividade, qualidade e a racionalização em geral dos serviços.

IV - condicionamento da Administração Municipal à nova realidade funcional e sua preparação para absorver novos sistemas, métodos e equipamentos de moderna tecnologia, com a introdução do treinamento intensivo, sistemático e permanente dos servidores;

V - cumprimento de normas técnicas e administrativas, legais ou regulamentares, segundo os princípios desta Lei e da legislação em vigor, em especial.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º - A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha-staff que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional. A estrutura linha-staff combina a autoridade hierárquica (estrutura linear) com as funções especializadas (estrutura funcional). O sistema organizacional de linha compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis assim definidos:

I - Primeiro Nível: Secretaria

II- Segundo Nível: Departamento





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

III - Terceiro Nível: Seção

IV - Quarto Nível: Setor

§ 1º. Um órgão ou unidade não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

§ 2º. As Secretarias poderão ter, de acordo com a necessidade, órgãos auxiliares, tais como: Coordenadoria, Assessoria, Células e Núcleos.

Art. 8º. Os sistemas organizacionais funcionais compreendem órgãos e unidades de suporte ou apoio às atividades setoriais de cada Secretaria.

Art. 9º - A Administração Municipal buscará elevar a produtividade e qualidade dos seus servidores e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando assim, melhor desempenho dos serviços municipais prestados à comunidade.

Art. 10 - A Prefeitura buscará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, assim como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 11 - As unidades administrativas são partes da estrutura de linha municipal ou órgãos, com denominações e atribuições próprias, chefiadas ou dirigidas por servidor público, legalmente investido de responsabilidades e competências funcionais definidas.

Art. 12 - São órgãos da Administração Municipal:

I - As Secretarias e a Administração Indireta;

II - Os demais órgãos denominados genericamente de deliberação coletiva ou colegiados.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

CAPÍTULO IV
DOS LIMITES AO PODER REGULAMENTAR

Art. 13 - Eventuais decretos que regulamentam a Reforma Administrativa não poderão:

I - Criar cargos e funções gratificadas;

II - Modificar denominações dos cargos ou alterar os respectivos vencimentos e salários.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E DESCENTRALIZADA

Art.-14 Administração do Município de Cruzeiro compreende: Administração Direta, Administração Indireta e Órgãos Consultivos;

Art. 15 - A Administração Direta é constituída pelo Prefeito, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, pelas Secretarias e por todos os órgãos e unidades administrativas de outros níveis, integrados em sua estrutura de linha ou funcional, compondo-se das seguintes unidades ou órgãos de primeiro nível:

I - Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

I.1 - Gabinete do Prefeito;

I.2 - Procuradoria do Município;

I.3 - Chefia de Gabinete;

I.4 - Assessoria de Relações Institucionais;

I.5 - Controladoria Geral do Município;

I.6 – Gabinete do Vice-Prefeito

II - Secretarias Municipais de Gestão:

II.1 - Secretaria Municipal de Administração;

II.2 – Secretaria Municipal da Fazenda;

II.3 - Secretaria Municipal de Finanças;

II.4 – Secretaria Municipal de Governo;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

III- Secretarias Municipais de Políticas e Ações Sociais:

- III.1 - Secretaria Municipal de Educação;
- III.2 - Secretaria Municipal de Saúde;
- III.3 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- III.4 Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- III.5 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- III.6 – Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;
- III.7 – Secretaria Municipal da Mulher e de Direitos Humanos;
- III.8 – Secretaria Municipal de Cultura;
- III.9 – Secretaria Municipal de Políticas Públicas;

IV - Secretarias Municipais de Infraestrutura e Operação Urbana;

- IV.1 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- IV.2 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- IV.3 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- IV.4 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural;

Art. 16 - As secretarias subordinam-se diretamente ao Prefeito, como órgãos deliberativos, consultivos ou de assessoramento superior do Executivo.

Art. 17 - Cada Secretaria tem como titular um Secretário, auxiliares diretos do Prefeito, considerados Agentes Políticos, observado o disposto na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - Os titulares dos cargos estabelecidos no do Art. 15, I, I.1 e I.2 possuem equivalência jurídica e administrativa aos Secretários Municipais.

Art. 18 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos agentes.

Art. 19 - A Administração Municipal deverá buscar de modo permanente a atualização dos serviços municipais visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 20 - Os órgãos da estrutura administrativa serão preenchidos levando em conta a conveniência, a oportunidade, a necessidade e o interesse da Administração.

Art. 21 - Verificadas a conveniência, oportunidade ou necessidade, poderá o Prefeito Municipal designar um Secretário ou chefe para responder, também, por outra Secretaria ou órgão, não lhe cabendo para tanto nenhum acréscimo de vencimento.

Art. 22 - A Administração Indireta ou Descentralizada constituída por entidades criadas ou autorizadas por lei, com personalidade jurídica de direito público ou privado, patrimônio e receitas próprias que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada ou autônoma, embora vinculada ao Executivo.

Art. 23 - Os órgãos consultivos são os Conselhos Municipais, cujas competências, objetivos, organização e funcionamento devem ser definidos em lei própria.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA DAS AUTORIDADES E DA ESTRUTURA

SEÇÃO I
DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 24 - O Prefeito exerce a Chefia do Poder Executivo do Município.

§ 1º. É de sua competência a Administração Direta do Município, exercendo-a com auxílio permanente das Secretarias e demais órgãos da Municipalidade.

§ 2º. O Prefeito representa o Município, em juízo ou fora dele, e exerce todas as atribuições que são conferidas, implícita ou explicitamente, pela Constituição da República, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município e pela legislação municipal.

Art. 25 - Cabe ao Prefeito prover o regular e eficiente desempenho da Administração Municipal, observados os princípios que norteiam a ação administrativa e a legislação





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 26 - As competências do Prefeito e do Vice-Prefeito são aquelas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Cruzeiro.

Art. 27 - O Vice-Prefeito substitui o Prefeito em caso de licença ou impedimento, sucedendo-o no caso de vaga ocorrida após a diplomação.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS E DEMAIS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO

Art. 28 - Além das atribuições que lhe são próprias, compete a cada Secretário ou titular de cargo de igual nível hierárquico:

- I - exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;
- II- assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
- III- despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado; anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- IV - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura; decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- V apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- VI - expedir instrumentos normativos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas, previamente aprovadas pelo Prefeito;
- VII -emitir despachos definitivos em assunto de competência da Secretaria;
- VIII - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;
- IX - determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
- X - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- XI - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
- XII - delegar aos Diretores matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria ou Órgão;
- XIII - propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;
- XIV - prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;
- XV. manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
- XVI - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XVII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;
- XVIII- promover, em conjunto e com o apoio da Secretaria de Administração, o aperfeiçoamento dos servidores afetos ao órgão e propor medidas para capacitação e valorização;
- XIX - zelar pela fiel observância e aplicação das Normas ou Instrumentos Normativos da Prefeitura para execução dos serviços;
- XX - encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano imediato;
- XXI -assistir ao Prefeito em eventos político administrativos;
- XXII - executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo;
- XXIII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.
- XXIV- Assinar os contratos administrativos de competência de sua Secretaria.

SEÇÃO III

DO PROCURADOR - CHEFE DO MUNICÍPIO

Art. 29 - A Chefia da Procuradoria Jurídica do Município de Cruzeiro será exercida exclusivamente por um dos Procuradores Municipais, em função gratificada, nos termos do disposto no §2º do artigo 7º da Lei 5.5267 de 2023.

I - chefiar a Procuradoria do Município, coordenar suas atividades jurídicas e administrativas, orientando sua atuação;

II- propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da administração





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- III- receber citações e notificações nas ações propostas em face do Município de Cruzeiro;
- IV - desistir, transigir ou firmar compromissos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, desde que autorizado por Lei Municipal ou pelo Prefeito, nos casos em que couber, podendo delegar esta atribuição, caso a caso, a Procurador Municipal;
- V - decidir sobre a propositura de Ação Rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso ou outra medida judicial;
- VI - desempenhar as demais atribuições de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial que lhe imponha a organização interna dos serviços.

SEÇÃO IV

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 30 - Ao Gabinete do Prefeito compete: compete assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, culturais e desportivas; coordenar todos os processos de elaboração de projetos e programas voltados à captação e à alocação de recursos governamentais, operações de crédito e outros auxílios financeiros; coordenar o planejamento e a realização de todos os trabalhos técnico-sociais inerentes e exigidos pelos órgãos financiadores; planejar e coordenar todas as ações consideradas estratégicas para a execução das políticas públicas; executar a política de comunicação do Governo Municipal e instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área; participar de todas as ações de Governo, dar publicidade a essas ações e criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral; manter a população informada de todas as ações políticas e administrativas por meio de canais competentes; desenvolver ações de comunicação interna e institucional; gerenciar ouvidoria e central de solicitação de serviços, com vistas à qualificação do atendimento cidadão; definir o emprego de verbas publicitárias; representar o Governo nas ações privadas de caráter público em que a Prefeitura seja participante ativa ou passiva; acompanhar o Prefeito nas atividades oficiais e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da cidade, bem como assisti-lo, assessorá-lo e representá-lo, por delegação, perante órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos demais Municípios; coordenar as atividades judiciárias e jurídicas pertinentes, inclusive mediante assessoramento, consultoria e assistência de atos e





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Serviço Militar instalada no município, em harmonia com os demais agentes; coordenar e executar, com o concurso de outros órgãos públicos, todas as ações e programas de defesa civil no âmbito municipal, procurando viabilizar um grupo de defesa civil permanente, respaldando-se, para isso, nas diretrizes do Governo Estadual para estas situações; coordenar todos os programas e convênios de segurança com cidadania e de prevenção à violência no município; coordenar o Sistema de Controladoria Geral; coordenar as Políticas Públicas; dar suporte para o funcionamento dos Conselhos; coordenar o relacionamento com a Câmara Municipal; coordenar a execução das determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Art. 31 - O Gabinete tem a seguinte estrutura básica:

- I.1 - Chefia de Gabinete;
- I.2 - Procuradoria;
- I.3 - Controladoria Geral;
- I.4 - Assessoria de Relações Institucionais;
- I.5 - Departamento de Comunicação;
- I.6 - Gabinete Integrado de Segurança Pública

Art. 32 - À Chefia de Gabinete compete: promover a assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades; exercer a chefia das atribuições previstas para o Gabinete; despachar diretamente com o Prefeito, transmitindo suas determinações; responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete; promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirigirem ao Prefeito; representar o Prefeito quando designado; coordenar o transporte oficial de autoridades, o cerimonial e a agenda do Prefeito; transmitir aos dirigentes e servidores da Prefeitura as ordens e os comunicados do Prefeito; apresentar ao Prefeito Municipal relatórios das atividades do Gabinete ;promover reuniões periódicas de coordenação; expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos que requeiram a participação do Gabinete; acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas pelo órgão central dos sistemas administrativos aos quais se vincula; propor projetos de atos legislativos ou normativos referentes à organização, reorganização ou modernização administrativa no âmbito da





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços; e praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito.

Art. 33 - A Procuradoria Jurídica do Município tem por atribuições: Assistir e Assessorar o Prefeito na política, programas, projetos e diretrizes nos assuntos jurídicos do Município; Orientar o Prefeito no cumprimento das decisões judiciais; Promover as ações de interesse do Município inclusive as de execução de fiscal da dívida ativa e defendê-lo nas contrárias; Priorizar as soluções de conflitos por meio dos mecanismo prejudiciais de conciliação antes do ajuizamento de respectiva ação; Representar o Município nos juízos, tabelionatos e instâncias; Promover estudos jurídico-administrativos; Orientar os demais órgãos da Administração nas solicitações em questões de Direito; Emitir parecer sobre a administração, utilização e alienação de bens públicos; Elaborar relatórios e pareceres de natureza técnico jurídica; Administrar os recursos humanos da Secretaria Municipal, promovendo o constante aperfeiçoamento profissional para garantir a qualidade e produtividade dos trabalhos; Executar outras atividades correlatas, atribuídas pelo Prefeito.

Art. 34. Fica criada a Controladoria-Geral do Município de Cruzeiro (CGM), órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Correição e do Sistema de Ouvidorias. Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes ao controle interno, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência no âmbito da Administração Municipal.

Art. 35 - A Assessoria de Relações Institucionais compete assessorar diretamente o Prefeito em suas relações institucionais, político-administrativa, pessoal, bem como preparo e controle de sua agenda; recepcionar e encaminhar o público que busca atendimento junto ao Gabinete.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 36 - A Departamento de Comunicação tem a função de estabelecer a comunicação entre o Poder Público Municipal e os munícipes. Para isso deve desenvolver a produção de matérias jornalísticas e releases relacionados aos atos da administração municipal, divulgando-os através de veículos de comunicação apropriados; convocar os canais de comunicação para entrevistas coletivas, assessorar o prefeito no seu relacionamento com a imprensa e a comunidade, servindo, inclusive, de porta-voz ao administrador municipal acerca do comportamento da opinião pública em relação às atividades de governo; coordenar, supervisionar e controlar a publicidade no âmbito das assessorias de comunicação dos órgãos e entidades do poder executivo.

Art. 37 - Ao Gabinete de Gestão Integrada da Segurança Pública reunir o conjunto de instituições que incide sobre a política de segurança no município, promovendo ações conjuntas e sistêmicas de prevenção e enfrentamento da violência e da criminalidade e aumentando a percepção de segurança por parte da população e a valorização dos servidores públicos que atuam na área de segurança em todas as esferas.

SEÇÃO V
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 38 - O Gabinete do Vice-Prefeito, reporta-se diretamente ao Vice-Prefeito e supervisiona diretamente a Assessoria do Gabinete e os Departamentos Administrativo, de Articulação e Relacionamento e de Atendimento e Ações Institucionais.

Parágrafo único: O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade prestar assistência direta e imediata nas relações oficiais do Vice-Prefeito e realizar a articulação e a qualificação das relações institucionais, internas e externas, do Executivo Municipal, para dar agilidade e qualificar a execução de ações e projetos do Município com as seguintes atribuições:

- I - receber, estudar e triar o expediente encaminhado ao Vice-Prefeito;
- II - prover os meios administrativos necessários à atuação e à execução de outros serviços determinados pelo Vice-Prefeito;
- III - atender e receber as demandas dos Conselhos Municipais; e
- IV - realizar outras atividades pertinentes.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

CAPÍTULO VII
DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 39 - A Estrutura Básica da Administração Municipal Direta compõe-se das Secretarias Municipais abaixo descritas, visando suporte administrativo e operacional:

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD)

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Gestão
- II - Departamento de Relações Humanas
- III - Departamento de Licitação
- IV – Departamento de Compras
- V – Departamento de Contratos e Convênios
- VI - Departamento de Transporte
- VII - Departamento de Tecnologia da Informação.
- VIII – Casa do Servidor

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
(SEAS)

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Proteção Social Básica
- II - Departamento de Proteção Social Especial;
- III - Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- IV – Departamento de Gestão do Trabalho;
- V – Departamento de Gestão Financeira e Orçamentaria;
- VI – Departamento de Gestão de Benefícios Assistências e Transferência de Renda;
- VII – Departamento de Gestão do Terceiro Setor.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS (SEAJ)

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de PROCON;
- II - Departamento de Apoio Legislativo;
- III - Departamento de Assuntos Extra Judiciais;

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (SEC)

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Ações Artísticas e Culturais;
- II – Departamento de Equipamentos Culturais;
- III – Departamento Administrativo,

SEÇÃO V

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO
(SEDET)**

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Integração e Desenvolvimento do Trabalhador;
- II - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- III Departamento de Turismo.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL (SEDU)

Art. 45 - A Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano e Rural tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- II - Departamento de Desenvolvimento Rural;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC)

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica:

- I – Departamento Administrativo, Contábil e Financeiro;
- II – Departamento de Supervisão Pedagógica;
- III – Departamento de Atribuição e Recursos Humanos;
- IV – Departamento de Suprimentos.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE (SESPLJ)

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Esportes;
- II – Departamento de Juventude e Lazer.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFA)

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Receita tributaria
- II – Departamento de Fiscalização e Expansão Econômica

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SEFI)

Art. 49 -A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Gestão Contábil e Financeira
- II - Departamento de Planejamento Orçamentário;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGOV)

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Assuntos Institucionais e Participação Popular;
- II - Departamento de Ações e Acompanhamento estratégico.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMA)

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Meio Ambiente

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DA MUHER E DE DIREITOS HUMANOS (SEMDH)

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Direitos Humanos tem a seguinte estrutura básica:

- I – Departamento de Bem-Estar e Direito da Mulher;
- II – Departamento Administrativo;
- III – Departamento do Direito da Pessoa Idosa;

SEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SEOS)

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

- I Departamento de Obras;
- II - Departamento de Fiscalização e Gestão de Contratos
- III - Departamento de Análise e Controle de Processos
- IV - Departamento de Serviços Públicos
- V - Departamento de Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SEPCD)

Art. 54 - A Secretaria Municipal da Pessoa Com Deficiência tem a seguinte estrutura básica:

- I - Diretoria de Projetos de Acessibilidade;
- II – Diretoria de Políticas e Articulação.

SEÇÃO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PUBLICAS (SEPP)

Art. 55 - A Secretaria Municipal de Políticas Públicas tem a seguinte estrutura básica:

- I - Departamento de Projetos e Captação de Recursos.

SEÇÃO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

- I - Ouvidoria;
- II - Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- III - Departamento de Vigilância Sanitária;
- IV - Departamento de Vigilância e Cuidado Animal
- V - Departamento de Auditoria e Controle;
- VI - Departamento de Planejamento;
- VII - Departamento Técnico de Serviços de Saúde Assistenciais;
- VIII - Departamento Técnico de Apoio Diagnóstico e Tratamento;
- IX - Departamento Administrativo
- X - Departamento de Saúde Bucal

SEÇÃO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (SESP)

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública tem a seguinte estrutura básica.

- I – Departamento Centro de Operações Integradas (COI)





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

III – Departamento de Trânsito

CAPÍTULO VIII
DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 58 - As Secretarias Municipais têm as seguintes e principais atribuições:

I - Secretaria Municipal de Administração:

- a) administrar e controlar os processos de compras e licitações, em conformidade com a legislação vigente.
- b) coordenar a gestão dos contratos públicos no âmbito da prefeitura.
- c) coordenar o almoxarifado central, bem como oferecer apoio logístico e técnico aos almoxarifados setoriais.
- d) coordenar a formulação de políticas, bem como promover a gestão das atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional do pessoal da prefeitura.
- e) gerir as atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos da prefeitura.
- f) coordenar a formulação de políticas e promover a gestão das atividades relacionadas à segurança e medicina no trabalho, ao bem-estar e benefícios para o pessoal da prefeitura.
- g) coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas.
- h) atuar em conjunto com a corregedoria municipal na definição de políticas referentes ao cumprimento dos deveres disciplinares e obrigações de conduta ética por parte dos agentes públicos da Prefeitura e assessorar o chefe do poder executivo nesta matéria.
- i) atuar em conjunto com a Controladoria Municipal e Procuradoria Geral na definição de políticas de acesso à informação.
- j) coordenar as atividades de atendimento ao público no paço municipal, bem como zelar pelo bom atendimento no âmbito de todas as secretarias.
- k) realizar concurso público, de acordo com as necessidades administrativas,





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- l) gerir os serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências do paço municipal.
- m) administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao município.
- n) elaborar normas e promover ações relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral.
- o) atuar com as demais secretarias, oferecendo suporte técnico e subsídios para melhoria do desempenho organizacional, monitorando a adequação e otimização do quadro de cargos e dos perfis profissionais.
- p) promover a Saúde a Segurança e o bem-estar dos servidores trabalhadores ao Fornecer apoio social e psicológico, treinamentos e capacitações de saúde e segurança do trabalho e gerenciar afastamentos por motivos de saúde.
- q) gerir o almoxarifado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Elaborar e executar programas de segurança no trabalho, garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança, implementar políticas de prevenção de acidentes e fornecer assessoria técnica a outras unidades administrativas sobre os requisitos de saúde e segurança no trabalho.
- r) executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação.
- s) prestar assistência técnica ao senhor Prefeito municipal nas questões inerentes a sua área de atuação, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos.
- t) efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria.

II - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) estabelecer a assistência social no município de Cruzeiro como política de direito e dever do Estado no sistema de proteção social, com os princípios de: universalidade, gratuidade, intersetorialidade e equidade.
- b) garantir o sistema de proteção social das seguranças sociais de sobrevivência, rendimento, autonomia, acolhida, convivência familiar e comunitária, ofertando serviços, programas, projetos e benefícios gratuitos de qualidade e continuidade, que garantam a oportunidade de convívio para fortalecimento de laços familiares e





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- c) coordenar a formulação e a implementação da Política Nacional de Assistência social e do sistema Único de Assistência Social/SUAS na cidade de Cruzeiro.
- d) elaborar e apresentar o Plano Municipal de Assistência Social para aprovação no Conselho Municipal de Assistência Social.
- e) articular a divulgação, a coordenação e o acompanhamento da execução e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social.
- f) implementar e garantir a gestão do SUAS em seus eixos estruturantes, assegurando a identidade e unicidade de comando da política pública nas unidades centralizadas e descentralizadas da Assistência social do município de Cruzeiro.
- g) garantir a regulação de implementação de serviços, programas e projetos de proteção básica, especial e de vigilância sócio assistencial a fim de prevenir, proteger e reverter situações de vulnerabilidades, riscos sociais e desvantagens pessoais.
- h) atuar no âmbito das políticas socioeconômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para o atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento a pobreza.
- i) implementar e manter o sistema de gestão da informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social.
- j) apoiar e implementar o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência do município, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social.
- k) estabelecer as diretrizes para acompanhamento e monitoramento da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS no âmbito do município.
- l) estabelecer as diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regulação das relações entre o município e organizações não-governamentais, fortalecendo a relação democrática entre estado e sociedade civil.
- m) coordenar e gerir os Programas de Transferência de Renda, benefícios continuados e eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção básica e especial.
- n) elaborar e encaminhar proposta orçamentaria da assistência social para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social.
- o) Acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência social e encaminhamento trimestral da execução orçamentaria ao Conselho Municipal de Assistência Social.
- p) efetivar o cumprimento das responsabilidades e dos requisitos referentes à condição





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- q) viabilizar e executar o processo de municipalização da Política de Assistência Social de forma pactuada com as demais esferas governamentais.
- r) garantir e fortalecer as instancias de pactuação e de deliberação, respeitando os princípios democráticos e participativos advindos da constituição Federal.
- s) garantir a laicidade na relação entre o cidadão e o estado na prestação e divulgação das ações do SUAS.
- t) respeitar a pluralidade e diversidade cultural, socioeconômica, política e religiosa, combatendo as discriminações etárias, étnicas, de classe social, de gênero, para orientação sexual ou por deficiência entre outras.

III – Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- a) promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público, Poder Legislativo, e com outras entidades ligadas à Justiça.
- b) definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal.
- c) preparar minutas de Projetos de Leis, Decretos e outras normativas municipais, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente.
- d) elaborar Portarias e publicar os atos oficiais.
- e) acompanhar e manter o Prefeito informado sobre o andamento dos Projetos de Leis no Legislativo, tomando providências se necessário.
- f) manter de forma organizada e atualizada arquivo de Leis, Decretos e outras normativas, mantendo também a documentação sobre posse e direitos de áreas e prédios públicos atualizada a fim de garantir os direitos do Município.
- g) acompanhar a Legislação Municipal e Federal, estando atento às mudanças garantindo que a Prefeitura se adeque a novas normas legais e regulatórias.
- h) gerenciar as atividades do Departamento de Proteção ao Consumidor.
- i) emitir pareceres sobre de orientação jurídica diretamente ao chefe do Poder Executivo Municipal e demais Secretários quando solicitado.
- j) executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

IV - Secretaria Municipal de Cultura:

- a) formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas nesse;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- b) implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
- c) promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- d) valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- e) preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
- f) pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- g) manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
- h) promover o intercâmbio cultural em nível municipal, regional, nacional e internacional;
- i) descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
- j) estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
- k) estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
- l) elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
- m) captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- n) operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural e dos Fóruns de Cultura do Município;
- o) realizar a Conferência Municipal de Cultura - CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
- p) formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
- q) promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visando a integração social e





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;

r) exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo:

- a) efetivar a promoção do desenvolvimento das atividades da Indústria e Comércio, prestação de serviços, além da qualificação e valorização da mão de obra local.
- b) promover o Desenvolvimento Econômico Local através de ações que estimulem o crescimento da economia municipal, atraindo investimentos e incentivando o empreendedorismo.
- c) coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial.
- d) apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas.
- e) estimular e apoiar iniciativas voltadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos e instalação de grandes empresas.
- f) gerir o Potencial Turístico e Cultural da Cidade pela coordenação, preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural, promovendo eventos e atividades que possam impulsionar o turismo na região.
- g) fomentar e promover eventos para a divulgação de produtos locais e do potencial turístico do Município.
- h) planejar, organizar, promover e divulgar as atividades turísticas no Município.
- i) fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo.
- j) estabelecer Parcerias Público-Privadas através do Incentivo e coordenação de parcerias com empresas privadas, órgãos federais e estaduais, e organizações não governamentais para o desenvolvimento econômico e turístico do município.
- k) interagir com as demais administrações municipais da região e com o Governo do Estado, no processo de planejamento e gestão das funções públicas de interesse comum, por meio de convênios, consórcios, programas, projetos e demais instrumentos de cooperação, promovendo a integração e o desenvolvimento regional.
- l) estimular a Inovação e Sustentabilidade Econômica com a implementar políticas e ações que favoreçam o desenvolvimento sustentável e a inovação nos setores econômico e turístico do município.
- m) atuar na busca do desenvolvimento sustentável, buscando o prevailecimento do interesse comum e a observância das peculiaridades regionais e locais.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural:

- a) criar, executar e monitorar as Políticas Públicas de Urbanismo.
- b) promover a Regularização Fundiária e ações para a regularização de terrenos e imóveis, tanto em áreas urbanas quanto rurais, garantindo segurança jurídica da propriedade.
- c) elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Habitacional.
- d) planejar o Desenvolvimento Urbano e Rural através da elaboração e implementação de planos e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento integrado das áreas urbanas e rurais, garantindo crescimento ordenado e sustentável.
- e) desenvolver o planejamento viário do município com a definição dos objetivos, estudo de impacto ambiental e social, definição de prioridades e cronograma de implementação e execução das obras, avaliação e monitoramento pós-implementação.
- f) incentivar e monitorar o ordenamento territorial pela implementação e fiscalização das normas de ordenamento além da avaliação contínua e ajustes no plano de ordenamento
- g) elaborar e manter atualizado o Plano Diretor do Município, bem como os demais planos setoriais.
- h) planejar, estudar e licenciar a abertura e expansão de empreendimentos habitacionais e econômicos públicos e privados.
- i) planejar, coordenar e fazer cumprir a política de mobilidade urbana no Município coordenando ações para melhorar a mobilidade urbana, criando soluções para o transporte público, ciclovias, acessibilidade e o tráfego de veículos e pedestres.
- j) realizar projetos, estudos e pesquisas relacionados à finalidade da Secretaria e emitir pareceres técnicos de acordo com a natureza da atividade da Secretaria.
- k) elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia de toda natureza.

VII - Secretaria Municipal de Educação:

- a) planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais a cargo do Município ou por este realizada supletivamente ao Estado, no âmbito da educação infantil, do ensino fundamental e médio, do ensino para jovens e adultos e educação especial.
- b) organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- c) administrar, avaliar e controlar a Rede de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente.
- d) instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento.
- e) autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos particulares de Educação Infantil.
- f) articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal, para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria.
- g) intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da Administração Direta e Indireta da União, Estados e outros Municípios.
- h) implantar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores, servidores e comunidade.
- i) estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade.
- j) propor e executar medidas que assegurem o processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino.
- k) pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e dos educandos, atuando de maneira compatível com os problemas identificados.
- l) assegurar aos educandos, no âmbito do Rede Municipal de Ensino, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar.
- m) planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne à alimentação escolar dos educandos pertencentes à Rede Municipal de Ensino.
- n) prover o transporte escolar, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos Estadual e Federal, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola.
- o) proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.
- p) desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais.
- q) efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria.
- r) zelar pelo patrimônio alocado na unidade e das unidades escolares, comunicando o





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

s) exercer outras atividades correlatas.

VIII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

- a) formular e executar a política de ações voltadas ao lazer e à juventude do Município;
- b) promover o lazer a toda sociedade;
- c) realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
- d) proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades recreativas;
- e) conservar os espaços de lazer pertencentes ao Município;
- f) manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de lazer e demais serviços prestados à comunidade;
- g) no âmbito da secretaria, intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- h) desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- i) executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- j) exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- k) efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- l) zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; e
- m) administrar os espaços públicos de lazer.

IX - Secretaria Municipal da Fazenda:

- a) planejar, organizar, coordenar, integrar, controlar, executar e avaliar as políticas municipais relativas às áreas econômica e tributária do Município;
- b) administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- c) analisar de fontes de recursos;
- d) coordenar, supervisionar, controlar, planejar e avaliar as atividades de administração tributária do Município;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- e) tributar, fiscalizar, lançar, arrecadar e cobrar os tributos de competência municipal e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em Lei, incluídas em sua atribuição por instrumento específico;
- f) gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- g) fazer pronunciamento decisório no âmbito de processos administrativo-tributários e na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, e isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei;
- h) prestar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como a orientação e o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;
- i) promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários municipais;
- j) propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a administração pública tributária municipal;
- k) celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;
- l) gerir a legislação tributária do município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;
- m) exercer sua função em estrita observância aos Códigos Tributários Nacional e Municipal, bem como às demais legislações complementares, tanto em âmbito administrativo interno com ênfase ao controle da instituição, cobrança e arrecadação de tributos, quanto em âmbito externo mediante fiscalização in loco junto ao segmento empresarial, industrial, comercial, informal e de prestação de serviços, no intuito de assegurar e certificar quanto ao devido cumprimento da legislação tributária e complementar
- n) e outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

X - Secretaria Municipal de Finanças:



Autenticar documento em <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 33003700330038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art.
4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- a) assistir e assessorar o Prefeito na determinação de políticas, programas, planos, projetos e metas nos assuntos econômicos, financeiros e tributários do Município.
- b) administrar os recursos financeiros oriundos de arrecadação tributária e de verbas provenientes de Convênios.
- c) elaborar o orçamento municipal, diretrizes orçamentárias e plano plurianual, orientando-se na Legislação vigente, custos e receitas, planejando e direcionando aos objetivos da Administração.
- d) gerenciar o processamento das despesas, centralização orçamentária, financeira e econômica, para atender a Lei de Responsabilidade Fiscal e Legislação específica.
- e) apresentar prestação de contas conforme determinação em Leis Federais, Estaduais e Municipais.
- f) administrar os contratos de parcelamento de dívidas, controlando valores e datas para garantir o cumprimento do acordado.
- g) administrar os recursos humanos da Secretaria Municipal, promovendo o constante aperfeiçoamento profissional para garantir a qualidade e produtividade dos trabalhos.

XI – Secretaria de Governo:

- a) coordenar a análise do mérito, da oportunidade e da conveniência das propostas legislativas do Poder Executivo, das matérias em tramitação na Câmara Municipal e das proposições de lei encaminhadas à sanção do Prefeito, em face das diretrizes governamentais;
- b) promover o diálogo e a cooperação entre os atores envolvidos na ação de Governo, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
- c) incentivar, promover e coordenar a participação popular na Administração Municipal, coordenando instrumentos de relacionamento do cidadão com o município;
- d) fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional;
- e) conduzir o relacionamento do Governo Municipal com os poderes executivos, legislativos e jurídicos das esferas federal, estadual e local e também com





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

instituições da sociedade civil organizada, coordenando as relações institucionais do município;

- f) aprovar e submeter à decisão final Prefeito, quando for o caso, planos, programas, projetos e atividades específicas de Governo;
- g) manter interlocução com os órgãos da administração pública direta e indireta de todas as esferas da federação, bem como com instituições privadas;
- h) promover contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, Estado e Governo Federal, bem como no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados;
- i) coordenar as atividades de Gestão Estratégica do Governo, promovendo ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando a maior eficiência e eficácia dos serviços públicos, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;
- j) promover o acompanhamento dos indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão para a coordenação, elaboração e/ou modificações necessárias em ações governamentais, visando melhoria dos serviços públicos;
- k) estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Políticas Públicas, mecanismos de articulação e de coordenação da execução das atribuições das demais secretarias municipais e autarquias ligadas à Administração Municipal;
- l) coordenar, em conjunto com a Secretaria de Políticas Públicas, os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação de governo do Município;
- m) coordenar a execução, o acompanhamento e o monitoramento, em conjunto com as secretarias municipais e demais órgãos da Administração Indireta, da implementação dos planos, obras, programas e políticas de governo;
- n) elaborar e coordenar o cerimonial Prefeito;
- o) promover a articulação de planos, programas e políticas de governo municipais em conjunto com os demais entes federados e demais instâncias de poder.

XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) elaborar licenciamentos ambientais de órgãos públicos, estabelecimentos comerciais, industriais, visando o cumprimento das exigências da Legislação Ambiental.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- b) desenvolver projetos ambientais para pleitear verbas junto a órgãos Estaduais e Federais e entidades particulares, pesquisando e buscando recursos existentes.
- c) fiscalizar e analisar quantitativa e qualitativa as unidades de despoluição, existentes e a existir no Município, como: aterros sanitários, lixo hospitalar, estações de tratamento de efluentes e afins, considerados em síntese como impactos negativos.
- d) promover parcerias junto a Defesa Civil do Município quanto a situações de fatos iminentes como escorremos de encostas, volume de águas e demais ocorrências naturais supervenientes para fins de prestação de auxílio e elaboração de informações de prevenção e controle de áreas de risco.
- e) fiscalizar ações de impacto ambiental de agentes considerados poluidores podendo promover o embargo das atividades em desacordo com a legislação ambiental vigente.
- f) promover e garantir as normas de higiene e segurança do trabalho, orientando e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, tanto nos organismos públicos como privados.
- g) promover eventos educativos à população e unidades educativas, desenvolvendo processo de conscientização ambiental no Município.
- h) elaborar estudos técnicos de impacto ambiental, dimensionamento e projetos de processos de despoluição sólida, líquida, gasosa, e bacias hidrográficas.
- i) acompanhar obras ambientais, orientando quanto às normas técnicas, emitindo relatórios, encaminhando os infratores ao Departamento de Planejamento e Obras Particulares, para assegurar o controle sobre o trabalho executado.
- j) promover estudos e projetos nos ambientes naturais, artificiais, culturais e trabalho, como reflorestamento, preservação dos recursos hídricos, mata ciliar, corte ou poda de vegetação arbórea, urbanização, patrimônio público, patrimônios tombados.
- k) promover estudos e projetos voltados a execução e/ou implantação, acompanhamento e fiscalização da Coleta seletiva de lixo domiciliar.
- l) implantar a Cooperativa dos recicladores de lixo domiciliar em âmbito Municipal.
- m) elaborar análises, relatórios e pareceres técnicos relacionados a questões ambientais.
- n) elaborar e atualizar mapa ambiental do Município em conjunto com os setores técnicos competentes mediante utilização de programas de geoprocessamento.
- o) promover e difundir a Educação Ambiental por intermédio da mídia escrita e falada.
- p) elaborar e Executar programas de geoprocessamento para mapear o uso do solo de forma detalhada permitindo um ordenamento territorial mais eficiente e uma gestão





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

áreas suscetíveis a desastres naturais, como inundações, deslizamentos e alagamentos, para implementar políticas públicas de mitigação de riscos e evacuação entre outros.

q) executar outras atividades correlatas.

XIII - Secretaria Municipal da Mulher e de Direitos Humanos:

- a) assessorar o Prefeito nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal;
- b) coordenar a política municipal de direitos humanos e de participação social, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3 e em consonância com a Constituição Federal e Pactos Internacionais;
- c) articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil;
- d) elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;
- e) implementar e fortalecer a política municipal de direitos humanos;
- f) implementar e fortalecer a política municipal de promoção dos direitos das mulheres;
- g) implementar e fortalecer a política municipal para a promoção dos direitos da população negra e para a promoção da igualdade racial;
- h) implementar e fortalecer a política municipal de direitos da pessoa idosa;
- i) garantir balizamento nas oportunidades para pessoas que têm sua existência marcada por discriminações e opressões, como as assentadas na classe social, gênero, etnia e diversidade sexual, para garantir uma ação integrada e sustentável entre as diversas instâncias governamentais, assegurando uma governabilidade mais democrática;
- j) garantir a participação da população marginalizada através da criação e manutenção de espaços nos quais a sociedade civil possa contribuir na elaboração, implementação, fiscalização e avaliação das políticas públicas de promoção da igualdade de gênero, de cor, de raça e de opção sexual;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- k) consolidar uma política transversal que perpassasse de maneira articulada todas as áreas do governo, considerando que a responsabilidade sobre as políticas de Promoção da Igualdade Socioinclusiva deve ser compartilhada por diversos órgãos.
- l) estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições.

XIV - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- a) assistir e assessorar o Prefeito na execução de programas, planos, projetos e metas nas atividades de Obras e Infraestrutura Urbana.
- b) coordenar e executar obras públicas, tais como: escolas, unidades de saúde, e outros prédios públicos.
- c) desenvolver e executar obras e infraestrutura no município, tais como: canalização de córregos e contenção de encostas, limpeza em córregos com licenciamento de outorga.
- d) planejar e administrar os trabalhos de limpeza das vias, praças e logradouros públicos, coleta e remoção de lixo e outros resíduos no Município.
- e) autorizar mediante projeto e termo de compromisso, obras na via pública e demais logradouros, tais como: drenagem, canalizações, pavimentação de vias públicas e obras de arte especiais, a serem projetadas e executadas por particulares.
- f) estabelecer normas e procedimentos para execução de obras nas vias e logradouros públicos, inclusive no subsolo.
- g) fiscalizar a execução de obras na via pública, executadas por concessionárias e seus prepostos.
- h) promover e garantir as normas de higiene e segurança do trabalho, orientando e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, tanto nos organismos públicos como privados.
- i) promover a elaboração de projetos e adequação dos prédios públicos as normas de segurança contra incêndio do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
- j) autorizar, mediante expedição de documento escrito à execução de obras na via pública, inclusive as não destrutivas no subsolo.
- k) planejar e administrar os trabalhos de construção e conservação das estradas vicinais e pontes.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- l) gerenciar as atividades de manutenção mecânica dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura.
- m) administrar os serviços dos cemitérios e velório municipal, implantando procedimentos de uso e conservação das dependências, bem como respondendo e analisando processos encaminhados pela população e poderes constituídos.
- n) promover o controle sobre obras particulares, efetuando concessão de licenças, alvarás e fiscalização sobre o cumprimento do projeto aprovado.
- o) promover por intermédio de seu setor de cadastro imobiliário levantamento, revisão, cadastro e recadastramento de loteamentos, edificações de indústrias, comércio, residências e demais tipos de edificações urbanas para manter atualizado o mapa urbanístico do Município e assegurar a correta e justa incidência de tributos imobiliários.
- p) coordenar a modernização, manutenção e ampliação do sistema de iluminação pública.

XV - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:

- a) formular políticas públicas e propor diretrizes que contribuam à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e de sua família;
- b) promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais da pessoa com deficiência no Município, visando sua inclusão social;
- c) desenvolver projetos que contribuam para a adequada condução das políticas públicas;
- d) reunir, analisar e divulgar dados estatísticos e analíticos relativos à pessoa com deficiência residente no Município e aos serviços e políticas públicas voltadas a sua inclusão na sociedade;
- e) coordenar a implementação de ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e a suas famílias, atuando com as demais Secretarias para a melhoria da qualidade de vida desse segmento e de suas famílias;
- f) formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades que possuem como público as pessoas com deficiência e suas famílias;





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- g) atuar na conscientização dos diversos setores da sociedade sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos das pessoas com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares;
- h) estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência;
- i) promover espaços inclusivos à pessoa com deficiência, visando o exercício pleno de sua cidadania;
- j) capacitar os diversos setores da sociedade para o atendimento da pessoa com deficiência;
- k) promover a conscientização sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos da pessoa com deficiência, abordando também as questões ligadas seus familiares.
- l) atuar de modo integrado com as demais Secretarias Municipais com o intuito de garantir os valores básicos da igualdade de tratamento e oportunidade, da justiça social, do respeito à dignidade da pessoa humana, do bem-estar às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

XVI – Secretaria Municipal de Políticas Públicas:

- a) promover a execução da política municipal da captação de recursos.
- b) planejar, promover e dirigir políticas, programas e projetos voltados à captação de recursos dos governos Estadual e Federal.
- c) identificar recursos técnicos e financeiros nacionais e internacionais para implementação de políticas públicas prioritárias.
- d) analisar a viabilidade e orientar as diretrizes de elaboração de projetos de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
- e) emitir parecer técnico sobre a apresentação, formato de cotas e contrapartidas de projetos, convênios, contratos de repasse e instrumentos de cooperação similares.
- f) articular entre as Secretarias Municipais a adoção de programas, projetos e políticas públicas que reflitam as necessidades da população.
- g) administrar e coordenar a Departamento de Projetos e Captação de Recursos, orientando no processo de elaboração de Projetos da Administração Pública Municipal, bem como no acompanhamento técnico e gerencial.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- h) incentivar a utilização e implantação de ferramentas que facilitem a identificação das demandas da população, possibilitando diagnosticar as políticas públicas mais adequadas e o correto direcionamento do desenvolvimento em suas diversas áreas.
- i) fomentar a Participação Cidadã criando e apoiando espaços como conselhos municipais, audiências públicas e fóruns, para envolver a população na construção de políticas públicas.
- j) apoiar a Política de Segurança Pública e Defesa Social na implementação de políticas de segurança pública e medidas preventivas para reduzir a violência e melhorar a qualidade de vida da população.
- k) prospectar recursos, orientar e prestar suporte técnico às Secretarias Municipais na elaboração de seus projetos, permitindo que o município desenvolva suas políticas públicas e projetos da forma mais eficiente possível, em consonância com o Plano de Governo.

XVII - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) assistir e assessorar o Prefeito na definição de políticas, programas, projetos e diretrizes das atividades referente a Saúde.
- b) gerenciar e controlar Convênios na área de Saúde, com órgãos públicos Federais, Estaduais e Entidades Privadas.
- c) administrar o cumprimento da Legislação pertinente a Saúde, referente ao orçamento e recursos financeiros, controlando e elaborando relatórios analíticos de prestação de contas.
- d) planejar e avaliar as condições de saúde no Município, elaborando e propondo ações preventivas e corretivas para melhoria da qualidade da saúde da população.
- e) promover o controle no atendimento médico, verificando e avaliando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, fiscalizando as unidades de saúde e hospitais no Município, através da Unidade de Avaliação e Controle - UAC, visando atender as normas estabelecidas pelo S.U.S.
- f) gerenciar a assistência odontológica e carentes e escolares do Município, desenvolvendo ações preventivas e corretivas da saúde oral.
- g) administrar ações de Vigilância Sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses e saúde do trabalhador, desenvolvendo programas, fiscalizando, pesquisando, implantando Legislação e Procedimentos.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- h) desenvolver programas e serviços de saúde mental, incluindo a promoção do bem-estar psicológico e a oferta de suporte para pessoas com transtornos mentais.
- i) organizar e coordenar o transporte de pacientes que necessitam de atendimento médico especializado, seja para consultas, exames, tratamentos de longa duração ou internações em hospitais
- j) gerenciar os programas de Saúde nas áreas específicas, implementando os Convênios, acompanhando e fiscalizando o desenvolvimento das atividades.
- k) promover e garantir as normas de higiene e segurança do trabalho, orientando e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, tanto nos organismos públicos como privados.
- l) manter intercâmbio de assistência médica com Municípios, visando o atendimento a especialidades, não contempladas no Município.
- m) promover campanhas de saúde pública, como, vacinação combate à epidemia, erradicação de moléstias, vigilância sanitária e educação sanitária.
- n) participar representar a Administração nos Conselhos e Colegiados de Saúde.
- o) administrar os recursos humanos da Secretaria Municipal, promovendo o constante aperfeiçoamento profissional para garantir a qualidade e produtividade dos trabalhos.
- p) manter e gerir a ouvidoria da Saúde, assegurando a contante comunicação e alinhamento com a corregedoria e com a controladoria geral do município.
- q) propor e implementar políticas públicas referente aos animais do Município, administrando o Canil Municipal e a gestão de animais de grande porte.
- r) estabelecer parcerias, acordos de cooperação e convênios com institutos de pesquisas, faculdades, universidades e entidades do terceiro setor para proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais.

XVIII - Secretaria Municipal de Segurança Pública:

- a) estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública no Município.
- b) executar as políticas públicas e sociais de interesse da administração, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança pública, visando a prevenção da criminalidade, proteção dos cidadãos e garantia da ordem pública no município.
- c) coordenar a Guarda Municipal, organizar, treinar e supervisionar as atividades da Guarda Municipal para assegurar a proteção de bens públicos, patrulhamento urbano

e apoio à segurança da comunidade.



Autenticar documento em <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 33003700330038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- d) utilizar dados estatísticos dos órgãos de segurança pública para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública no âmbito do Município.
- e) estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento desenvolvimento de estudos e pesquisas e integração das informações.
- f) coordenar a elaboração de planejamento estratégico, o plano de ação e demais ações relacionadas às atribuições da Secretaria.
- g) exercer a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico-cultural.
- h) fiscalizar a utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público.
- i) colaborar, sempre que solicitada, com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa.
- j) gerir Sistemas de Monitoramento e Vigilância através do COI (Centro de Operações Integradas) implantando e administrando sistemas de monitoramento, como câmeras de vigilância, para aumentar a segurança em áreas públicas, escolas e outros locais estratégicos.
- k) promover Ações de Prevenção à Criminalidade através da Implementação de programas e campanhas educativas para prevenir a violência, como palestras, ações comunitárias e promover a cultura de paz.
- l) promover e garantir as normas de higiene e segurança do trabalho, orientando e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo.
- m) fiscalizar o Cumprimento das Normas de Tráfego aplicando penalidades quando necessário.
- n) planejar e executar a instalação e manutenção da sinalização de trânsito para garantir a segurança e a orientação adequada aos motoristas e pedestres.
- o) planejar e Coordenar o Fechamento de Vias para Eventos como festas, shows, desfiles, manifestações e outras atividades, comunicando a população sobre interdições e alterações no trânsito, garantindo a segurança dos participantes e o fluxo adequado de trânsito nas áreas afetadas
- p) coordenar de Trânsito Durante Catástrofes e Situações de Emergência Organizando e implementar planos de tráfego durante situações de emergência, como desastres naturais, acidentes graves ou outras catástrofes, garantindo a segurança e agilidade no transporte de vítimas e equipamentos de resgate.
- q) colaborar, mediante convênio ou termo de cooperação com a Polícia Militar do





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

preservação do Patrimônio Natural e Cultural do Município, bem como de seus mananciais, na defesa da fauna e da flora, no combate a incêndios e de busca e salvamento.

- r) coordenar a Defesa Civil Municipal para prevenção e resposta a situações de risco, como desastres naturais, incêndios e acidentes, garantindo a proteção da população
- s) executar outras atividades correlatas à função, determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IX
DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO E
CRIAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 59 - A reorganização do Quadro de Empregos em Comissão da Prefeitura de Cruzeiro passa a ser integrada pelo Anexo IV desta Lei:

I - Anexo I - Organogramas;

II - Anexo II - Atribuições e competências dos Departamentos, Seções e Setores;

III - Anexo III - Atribuições e competências dos Agentes Políticos, Cargos em comissão e Funções Gratificadas;

IV - Anexo IV - Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;

V - Anexo V - Funções gratificadas;

VI - Anexo VI - Tabela de referência salarial dos agentes políticos e cargos de provimento em comissão;

VII - Anexo VII - Tabela de referência das funções gratificadas.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

SEÇÃO I
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 60 - Os cargos em comissão ficam com as denominações e referências de vencimentos estabelecidos na conformidade com o Anexo III e Anexo V, partes integrantes desta Lei.

Art. 61 – Os cargos em comissão serão providos mediante nomeação por Ato do Prefeito, atendidas, quando for o caso, as exigências legais para o seu preenchimento.

§ 1º. Para preenchimento dos cargos serão observados os requisitos mínimos indicados, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a Administração Municipal ou qualquer direito para o beneficiário.

§ 2º. Todo servidor público do quadro efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o direito de retomar ao seu emprego de origem.

§ 3º Os cargos comissionados são os de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, reservado um percentual legal definido sobre o número de vagas para provimento por servidores municipais efetivos.

Art. 62 - A remuneração e os subsídios dos ocupantes de funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou outra de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito do Município.

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 63 - As funções gratificadas passam a ser aquelas constantes do Anexo IV e Anexo VI desta Lei com suas denominações e atribuições, e poderão ser ocupadas por quaisquer servidores públicos do quadro de cargos da administração direta do Município de Cruzeiro.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 64 - As funções gratificadas instituídas não constituem cargos ou emprego público e se destinam a atender a encargos de direção, chefia e assessoramento, determinados nesta Lei, para os quais não se justifica a criação de cargos de provimento em comissão.

§ 1º. O ato de designação ou dispensa conterá obrigatoriamente o nome do servidor público, da função gratificada e o respectivo valor da gratificação.

§ 2º. Os servidores públicos nomeados para o exercício de função gratificada receberão em parcela destacada a gratificação estabelecida no Anexo, desta Lei, sobre a qual não incidirão quaisquer direitos ou vantagens, excetuando-se pagamento de férias e 13º salário, respeitando sua proporcionalidade no exercício do cargo.

§ 3º. Os valores estabelecidos para gratificação da função, sofrerão reajuste na mesma proporção e época do reajuste salarial autorizada por Lei Municipal, na Tabela de Salários e Vencimentos dos servidores públicos

§ 4º. O servidor designado para ocupar chefia submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem que isso caracterize trabalho extraordinário.

§ 5º. A proibição de acumular cargos estende-se às funções gratificadas, impossibilitando que a função seja ocupada por mais de um servidor e que o interessado a ser designado exerça mais de Função.

§ 6º. As funções de confiança somente serão devidas enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese serão incorporadas ao vencimento ou à remuneração do servidor, não podendo ser percebidas cumulativamente a outra função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 65 - A designação de servidor público para o exercício de função gratificada não exime o mesmo das obrigações funcionais inerentes ao exercício do cargo público de que é titular.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 - Os cargos de provimento em comissão com seus respectivos números de vagas e vencimentos encontram-se previstos, nos Anexos desta Lei.

Art. 67 - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Cruzeiro está apresentada graficamente na forma dos organogramas dispostos no Anexo I desta Lei.

Art. 68 - Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 69 - A implantação das novas Secretarias e demais unidades administrativas, criadas pela presente Lei, dar-se-á com o preenchimento dos empregos em comissão e funções gratificadas criados nos Anexos III e IV desta Lei.

Art. 70 - Os servidores estáveis do Quadro Permanente de Pessoal terão suas atividades devidamente ajustadas à nova estrutura organizacional sem qualquer prejuízo remuneratório, sendo lhes garantido todos os benefícios adquiridos na função.

Art. 71 - Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei, quando necessário.

Art. 72 - À medida que forem instalados os órgãos previstos neste diploma legal, os atuais não previstos nesta Reestruturação Administrativa serão extintos automaticamente, sem direito à indenização dos ocupantes dos respectivos cargos.

Art. 73 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, para aplicação desta Lei, remanejando os recursos, segundo a nova composição orgânica, nos valores alocados nos programas, projetos e atividades específicos, suplementando-os em sendo necessário, observado o limite estabelecido na Lei Orçamentária em vigor.

Art. 74 - O Demonstrativo de Impacto Econômico e Financeiro de que trata do artigo 16



da Lei de Responsabilidade Fiscal, integra a presente Lei, através do Anexo VIII

Autenticar documento em <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 33003700330038003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art.
4º, II da Lei 14.063/2020.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 75 - Revogam -se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 5.006 de 11 de dezembro de 2020 e as leis posteriores que a alteraram.

Art. 76 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cruzeiro, 20 de dezembro de 2024

THALES GABRIEL

Assinado de forma digital por

THALES GABRIEL

FONSECA:34155494884

FONSECA:34155494884

Dados: 2024.12.20 16:44:39 -03'00'

THALES GABRIEL FONSECA

PREEITO MUNICIPAL





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 49, 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Tem o presente a finalidade de encaminhar para apreciação desta Casa de Leis projeto que: **Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa, Organizacional e Institucional da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, cria e disciplina cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, revoga as leis anteriores e dá outras providências.**

A reforma ora proposta visa adaptar o quadro administrativo de apoio direto aos Prefeito e aos Secretários Municipais, além de modelar os cargos comissionados.

Reforma necessária para adequar a estrutura administrativa para o Governo que se inicia no ano de 2025.

As Secretarias ora criadas visam, sobretudo, atender demandas mais atuais e desafiadora para a Administração Pública e se justificam plenamente.

A criação da Secretaria Municipal da Fazenda tem como objetivo central a melhoria da gestão financeira do Município. Seguindo o exemplo de diversos municípios brasileiros, que já possuem pastas específicas para essa finalidade, a nova Secretaria será responsável pela implementação de mecanismos modernos de controle da arrecadação e dos gastos públicos. Essa medida visa otimizar o uso dos recursos públicos, garantindo maior eficiência na gestão financeira e orçamentária, sem, contudo, aumentar a carga tributária. A segregação dessa função em uma secretaria própria permitirá maior especialização técnica e celeridade na tomada de decisões, contribuindo para a sustentabilidade fiscal do Município.

A criação da Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos reflete o compromisso do Governo Municipal com a promoção de uma sociedade mais justa, inclusiva e igualitária. Essa iniciativa atende a uma demanda histórica da sociedade local e cumpre uma das principais metas do Programa de Governo do Prefeito eleito no último pleito.

A nova Secretaria terá como missão central a formulação e execução de políticas públicas voltadas à promoção e defesa dos direitos das mulheres e dos direitos





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

inclusão social e combate a todas as formas de discriminação e desigualdade, e proteção aos idosos.

Com essa estrutura, será possível fortalecer a articulação com outras esferas de governo e entidades da sociedade civil, promovendo uma atuação integrada que amplifique o alcance e a eficácia das políticas públicas. A Secretaria também será responsável por oferecer atendimento especializado às mulheres em situação de vulnerabilidade e por fomentar iniciativas que assegurem o respeito aos direitos humanos em todas as suas dimensões.

A criação dessa pasta reforça o compromisso da administração municipal em garantir que os direitos fundamentais sejam protegidos e promovidos, consolidando avanços sociais e fortalecendo a cidadania.

A criação da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência reflete o compromisso do Município com a promoção da inclusão e o respeito aos direitos das pessoas com deficiência. A nova pasta terá como atribuição principal o planejamento e a execução de políticas públicas voltadas para esse público, promovendo ações que garantam acessibilidade, igualdade de oportunidades e inclusão social. Ao priorizar essa temática com uma estrutura específica, o Município demonstra sua sensibilidade e empenho em garantir que as pessoas com deficiência possam exercer plenamente sua cidadania.

O desmembramento da atual Secretaria de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer, resultando na criação da Secretaria Municipal de Cultura como uma pasta independente, justifica-se pela necessidade de valorizar e fortalecer a política cultural do Município. A independência da área de cultura permitirá maior foco na preservação do patrimônio cultural, no incentivo às manifestações artísticas locais e na implementação de políticas públicas específicas para o setor. Essa estruturação possibilitará maior eficiência administrativa e o atendimento às demandas específicas da população e dos agentes culturais. Ademais, haverá a melhoria da atuação do esporte, em especial, com este desmembramento.





Prefeitura Municipal de Cruzeiro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

A criação dos cargos comissionados e funções gratificadas previstos no projeto de lei tem como objetivo garantir o suporte necessário para a implementação e execução das políticas públicas estabelecidas pelas novas Secretarias e pelas demais estruturas administrativas do Município. Esses cargos atendem rigorosamente aos critérios legais de chefia, direção e assessoramento, funções que demandam relação de fidúcia com o Governo Municipal e envolvem responsabilidades estratégicas na gestão pública.

É importante destacar que, em janeiro de 2017, a Prefeitura Municipal possuía um quadro de **1813 servidores efetivos e 140 comissionados**, o que representava **7,7% do total de efetivos**. Atualmente, contamos com **2238 servidores efetivos** e, mesmo com a aprovação desta lei, o número de cargos comissionados será de **160**, correspondendo a **7,1% do total de efetivos**.

Essa proporção demonstra claramente a busca por equilíbrio e eficiência administrativa, sem causar um inchaço na estrutura pública. Vale ressaltar que esse percentual é compatível, ou até mesmo inferior, ao de muitos municípios vizinhos, evidenciando o compromisso do governo com a responsabilidade fiscal e administrativa.

As razões expostas acima comprovam a necessidade e a oportunidade da aprovação desta proposição legislativa, que está alinhada ao interesse público e à melhoria na qualidade da gestão municipal.

Cruzeiro, 20 de dezembro de 2024

THALES GABRIEL FONSECA
PREFEITO DE CRUZEIRO

THALES GABRIEL
FONSECA:3415549488
4

Assinado de forma digital por
THALES GABRIEL
FONSECA:34155494884
Dados: 2024.12.20 16:35:24 -03'00'



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cruzeiro.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 33003700330038003A005000

Assinado eletronicamente por **Nice Simone Novaes de Carvalho** em 20/12/2024 17:03

Checksum: **118250D51D300A7558C62E901167E5631EC81B39F3F9D201C0870B41207DF0B7**

