



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 947/2022, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

**"DISPÕE SOBRE A
REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ACRE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 64 da Lei Orgânica do Município de Cruzeiro do Sul – Acre, FAÇO SABER que o Plenário Municipal de Cruzeiro do Sul/AC aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

**CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

Art. 1º A Administração Pública Direta do Município de Cruzeiro do Sul, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência e em conformidade com o disposto no art. 37 da Constituição Federal tem como objetivo permanente garantir à população do Município condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

- I - governança com sustentabilidade fiscal;
- II - desenvolvimento urbano sustentável;
- III - economia com sustentabilidade ambiental; e
- IV - desenvolvimento sociocultural inclusivo.

§ 1º O planejamento das atividades da Administração Municipal dar-se-á com a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Lei do Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º O Plano de Governo resultará do conhecimento objetivo da realidade de Cruzeiro do Sul no que tange aos seus problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas, políticas globais e setoriais da Administração Municipal e terão como principais objetivos:

Av. Madre Adelgundes Becker, 222, Miritizal
Cruzeiro do Sul Acre – CEP 69.980-000
Fone: (68) 3322 2169 / 3322 1256,
E-mail: gabinete@cruzeirodosul.ac.gov.br



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- I - o cumprimento das metas e alcance dos indicadores de desenvolvimento sustentável;
- II - a melhoria da qualidade, eficiência, eficácia e efetividade dos gastos públicos e dos serviços prestados à sociedade;
- III - a desburocratização, redução do prazo de atendimento no serviço público municipal e aumento da satisfação do usuário do serviço público;
- IV - a transparência das ações das instituições públicas contratadas, visando à facilitação do controle social sobre a Administração Pública;
- V - a ampliação da receita ou recursos próprios;
- VI - a redução dos gastos públicos e combate ao desperdício;
- VII - a valorização da contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público, por meio do seu desempenho;
- VIII - o envolvimento dos dirigentes e os servidores em um projeto comum de eficiência e eficácia organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;
- IX - a promoção do trabalho em equipe e a organização por programas e ações.

Art. 3º O Plano Diretor é o instrumento básico da política urbana do Município e integrará o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.
Parágrafo único. O Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

Art. 4º O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluirá programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta instituídos pelo Poder Público;
- II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município;
- III - o orçamento da seguridade social da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual do Município de Cruzeiro do Sul bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na Lei Complementar Federal sobre finanças públicas.





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo, Diretor e Plurianual.

Art. 8º Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. O Prefeito Municipal deve conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III - envolver ativamente a comunidade no planejamento municipal;
- IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 11. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas e soluções sociais e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII - articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal;
- VIII - compromissar-se com os objetivos comuns da Administração Municipal.

Art. 12. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 13. O Município buscará a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14. A atuação do Município em áreas assistidas pelo Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 15. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nos termos expressos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

II - valorização dos cidadãos de Cruzeiro do Sul cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

III - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

IV - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

V - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;

VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII - integração da população à vida político-administrativa do Município através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX - estímulo à participação da população no planejamento municipal;

X - fomento à participação da população na Administração Pública com acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, mediante registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal;

XI - avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

XII - fixação de metas e critérios de desempenho para os órgãos e para os servidores públicos municipais.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I - órgãos de assessoramento - com responsabilidade de assistir o Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico na organização, coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - órgãos auxiliares - são aqueles que executam tarefas de planejamento, administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - órgãos de administração finalística - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos, ou seja, que afetam diretamente a população, da Administração Municipal.

Art. 17. A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria-Geral do Município;
- d) Controladoria-Geral do Município.

II - órgãos auxiliares:

- a) Secretaria Municipal da Casa Civil;
- b) Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças.

III - órgãos de administração finalística:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação;
- d) Secretaria Municipal de Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento;
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;
- h) Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

IV - órgãos de cooperação governamental e participação popular:

- a) conselhos municipais.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos de cooperação governamental e participação popular, estabelecidos no inciso IV deste artigo.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos de cooperação governamental e participação popular serão estabelecidas em legislação específica.

§ 4º As entidades da Administração Indireta, a Procuradoria-Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município serão regidas por lei e regimentos próprios.

§ 5º As Subprefeituras Regionais, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, detêm competência definida em legislação vigente e atuaram em conformidade com as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 18. O Gabinete do Prefeito tem por competência:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir o Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

IV - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhamento e tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

V - recepcionar, executar a triagem e encaminhamento do público que busca atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

VI - impulsionar o desenvolvimento de projetos municipais;

VII - promover o relacionamento entre as secretarias e diretorias da municipalidade;

VIII - a definição de estratégias, a organização e coordenação das atividades de imprensa, publicidade, relações públicas e divulgação de ações, diretrizes, planos e programas relacionados aos demais assuntos de interesse da Prefeitura;

IX - o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira, visando a centralização e ordenamento de intercâmbio de informações entre o Governo e a Sociedade;

X - a coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Governo Municipal através de campanhas publicitárias e orientação da programação financeira destas;

XI - o estabelecimento de diretrizes de Comunicação Social a serem observadas pelas unidades setoriais de imprensa do Poder Executivo;

XII - a divulgação das atividades da Administração Municipal;

XIII - a manutenção do arquivo de notícias e fotografias, imagens e comentários da imprensa de todo o País sobre as atividades do Município, para fins de consulta e estudo;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XIV - assessorar o Prefeito na coordenação e apoio técnico e político ao conjunto dos programas e projetos de políticas humanitárias no município de Cruzeiro do Sul;

XV - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando a garantia efetiva dos direitos do cidadão;

XVI - coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

XVII - promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Coordenador de Gabinete;
- III - Assessor Especial de Relações Institucionais;
- IV - Assessor Especial de Políticas Humanitárias;
- V - Assessor Especial de Comunicação;
- VI - Assessor Técnico Governamental;
- VII - Coordenador Municipal de Defesa Civil.

Seção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 19. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - auxiliar o Vice-Prefeito no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;

III - assessorar o Vice-Prefeito em suas funções executivas;

IV - a assistência, direta e imediata, ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

V - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito;

VI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Vice-Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Assessor de Relações Institucionais;
- III - Assessor de Imprensa;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

IV - Assessor Técnico.

Seção III
Da Secretaria Municipal da Casa Civil

Art. 20. A Secretaria Municipal da Casa Civil tem por competências:

I - assistir, direta e imediatamente, o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de governo;

II - a orientação geral a todos os órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive coordenando e propondo mecanismos de monitoramento e controle da gestão;

III - criar mecanismos de gestão de crise interna e externa, que afetem a execução do Programa de Governo, inclusive coordenando e monitorando as ações;

IV - a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo na esfera municipal;

VI - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes Estadual e Federal;

VII - acompanhar as proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

VIII - o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;

IX - a assistência, direta e imediata, ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

X - supervisionar a elaboração e revisão dos projetos de leis de toda natureza, decretos, despachos e outros atos/documentos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo;

XI - coordenar a elaboração de vetos e formalização dos autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;

XII - exercer a revisão final da elaboração e formatação dos atos/documentos oficiais do Chefe do Poder Executivo, dentro das normas técnicas legislativas;

XIII - acompanhar a tramitação de projetos de leis de iniciativa do Executivo na Câmara Municipal;

XIV - supervisionar o controle dos prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto dos autógrafos de leis aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;

XV - articular a participação dos órgãos municipais, no que diz respeito ao exame dos autógrafos de lei;

XVI - coordenar a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização junto com a Procuradoria-Geral do Município;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XVII - coordenar e realizar a gestão de compras e logística para os órgãos de assessoramento;

XVIII - gerir o processo de publicidade dos atos de governo;

XIX - coordenar a elaboração de estudos, levantamentos, pareceres técnicos, pesquisas, relatórios, avaliações, exposição de motivos, justificativas e outros atos/documentos de natureza institucional;

XX - organizar eventos promovidos pela Administração Municipal;

XXI - a realização de pesquisas no sentido de manter o Prefeito ciente do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;

XXII - o planejamento, a organização e a execução de programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas sobre assuntos de interesse do Município;

XXIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Casa Civil apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal da Casa Civil;

II - Chefia de Gabinete da Secretaria;

III - Diretoria Administrativa e Financeira;

IV - Diretoria de Articulação e Monitoramento de Política de Governo.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças

Art. 21. A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças tem por competência:

I - executar as políticas de planejamento e gestão do Município;

II - planejar e coordenar a ação governamental, por meio da elaboração, acompanhamento e controle dos planos, programas e projetos do Município;

III - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, os anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual;

IV - realizar o planejamento dos gastos da Municipalidade, de modo que respeite os limites impostos pela Lei Orçamentária;

V - elaborar o cronograma mensal de desembolso da Administração Direta do Município em articulação com a Secretaria Municipal da Casa Civil;

VI - propor diretrizes para o desenvolvimento econômico, social e institucional do Município;

VII - assegurar a efetividade, conceber e articular a execução, acompanhar as metas e os resultados e identificar as restrições e as dificuldades das políticas públicas do Município;

VIII - integrar esforços nas outras esferas de governo (federal e estadual), bem como entre os Poderes municipais, coordenando e gerenciando o processo de planejamento global das atividades do Executivo municipal, visando ao melhor atendimento das demandas da sociedade e ao desenvolvimento do Município;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

IX - propor e difundir modelos, estabelecer normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para a modernização da Administração Pública Municipal;

X - gerir as informações institucionais;

XI - propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Município;

XII - coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros, tendo em vista a necessidade das unidades da Administração Pública Municipal para o cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como acompanhar sua execução;

XIII - executar as políticas de tributação;

XIV - a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

XV - a arrecadação, o controle de créditos e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

XVI - promover o cadastramento de contribuintes e seu lançamento;

XVII - realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral e controle de ativos;

XVIII - promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município;

XIX - gerir o Cadastro Técnico do Município;

XX - licenciar as atividades produtivas, bem como conceder os respectivos alvarás de licença para localização e funcionamento;

XXI - fiscalizar a aplicação da legislação tributária, bem como articular e integrar equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;

XXII - planejar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XXIII - planejar e organizar os procedimentos das licitações públicas;

XXIV - promover a orientação normativa, a coordenação logística, a execução e o controle das atividades relativas a patrimônio, licitações e compras;

XXV - elaborar e coordenar o Plano de Compras Públicas Municipal Anual, contendo as necessidades básicas para garantir a realização das atividades da Prefeitura;

XXVI - garantir a existência de suprimentos para os trabalhos da municipalidade;

XXVII - impulsionar o desenvolvimento de projetos municipais;

XXVIII - coordenar as atividades de busca, manutenção e execução dos convênios de interesse da Municipalidade;

XXIX - negociar e firmar convênios, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito, com órgãos públicos e entidades privadas, no desempenho de suas funções;

XXX - captação de recursos para viabilização de projetos estruturantes através de convênios ou similares;

XXXI - elaboração de projetos estruturantes a serem implementados através de convênios ou similares;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XXXII - estabelecer normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação e à valorização do servidor público, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;

XXXIII - estabelecer normas para as atividades de perícia médica e orientar e supervisionar a sua execução, bem como gerir a política de saúde ocupacional no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XXXIV - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da Administração Pública Municipal;

XXXV - estabelecer políticas, diretrizes e normas para a disponibilização de informações a cidadãos, empresas, governo e servidores, e para a gestão da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

XXXVI - analisar, arquivar e registrar contratos e demais ajustes congêneres celebrados pela Administração Municipal;

XXXVII - planejar e executar políticas, planos, programas, projetos e atividades relativos às áreas de indústria, comércio, serviços e turismo, em parceria e/ou cooperação com agências públicas e privadas;

XXXVIII - promover a integração da administração municipal com os órgãos de fomento econômico do Estado e da União;

XXXIX - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XL - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

XLI - administrar e gerenciar o Protocolo e Arquivo Central;

XLII - promover, organizar e administrar os serviços de comunicação eletrônica da Prefeitura;

XLIII - promover a elaboração do Plano Diretor de Informática para a Administração Municipal;

XLIV - promover, coordenar, supervisionar, padronizar e compatibilizar os equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura;

XLV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

II - Secretário Adjunto;

III - Chefia de Gabinete da Secretaria;

IV - Diretoria de Planejamento e Orçamento;

V - Diretoria de Administração;

VI - Diretoria de Finanças e Tributos;

VII - Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços.

Seção V



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer tem por competências:

I - assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;

II - propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;

III - orientar, fiscalizar e coordenar os serviços municipais de educação, assegurando padrões de qualidade de ensino;

IV - planejar e gerir as unidades e serviços municipais de educação infantil e de ensino fundamental, incluindo o destinado aos jovens e adultos e aos educandos com necessidades especiais;

V - realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

VI - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola, buscando sua universalização;

VII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso em idade própria, promovendo políticas públicas de democratização do acesso e de inclusão social;

VIII - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, retenção, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

IX - atender aos alunos da educação Infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal de ensino, com programas suplementares de alimentação e material didático e transporte escolar;

X - prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;

XI - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

XII - disponibilizar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;

XIII - promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;

XIV - oferecer a educação infantil em pré-escolas e creches, inclusive conveniadas;

XV - assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XVI - criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XVII - promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

XVIII - promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na rede municipal de ensino;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XIX - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais vinculados;

XX - superintender o Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica;

XXI - promover a assistência ao educando, em especial coordenando a distribuição da merenda escolar, em consonância com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XXII - receber, aplicar e controlar verbas especificamente destinadas à educação, bem como prestar contas de sua aplicação, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XXIII - promover e apoiar programas de erradicação do analfabetismo na esfera municipal;

XXIV - celebrar convênios, contratos e quaisquer ajustes na área da educação com entidades públicas e privadas, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XXV - incentivar os desportos, organizando campeonatos urbanos e rurais, conferência municipal de esporte, lazer e paradesporto, oficinas e debates esportivo;

XXVI - construir, cuidar da manutenção, conservação e reforma de quadras poliesportivas, campos de futebol, academias ao ar livre e áreas de lazer;

XXVII - elaborar, apoiar e/ou realizar programas de eventos esportivos e de lazer do município através de parcerias público-privadas;

XXVIII - universalizar diversões de caráter popular e promover eventos de lazer para a comunidade;

XXIX - promover eventos esportivos comunitários e jogos escolares;

XXX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer possui a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

II - Secretário Adjunto;

III - Chefia de Gabinete da Secretaria;

IV - Diretoria de Gestão de Ensino;

V - Diretoria de Infraestrutura e Logística;

VI - Diretoria de Esporte e Lazer.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 23. A Secretaria Municipal de Saúde tem por competência:

I - gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito local e no nível de atenção para o qual o Município esteja habilitado, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II - propor, promover e desenvolver a política pública respectiva e o Plano Municipal de Saúde além de normas complementares à Federal e Estadual;

III - organizar e manter os sistemas de informação em saúde e análise e avaliação de indicadores de seus resultados sobre as condições de saúde dos habitantes e sobre o meio ambiente do Município de Cruzeiro do Sul;

Av. Madre Adelgundes Becker, 222, Miritizal
Cruzeiro do Sul Acre - CEP 69.980-000
Fone: (68) 3322 2169 / 3322 1256,
E-mail: gabinete@cruzeirodosul.ac.gov.br



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

IV - manter o cadastro atualizado das unidades assistenciais sob sua gestão, segundo normas do SUS;

V - executar, de forma integrada, serviços de prevenção, proteção, assistência e recuperação da saúde previstos para o seu nível de habilitação no SUS;

VI - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

VII - desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor e assegurar o seu cumprimento;

VIII - executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou em convênio com a União ou o Estado;

IX - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

X - propor e acompanhar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XI - articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do educando;

XII - coordenar, planejar e organizar a rede ambulatorial do Município no que concerne a unidades, insumos, materiais de consumo, equipamentos, projetos de ampliação e reforma e recursos humanos;

XIII - coordenar, supervisionar e controlar o desempenho das unidades de saúde Municipais;

XIV - normatizar rotinas e padronizações técnicas de acordo com diretrizes do Sistema Único de Saúde Municipal, Estadual e Federal;

XV - coordenar atividades relacionadas à implantação e ao desenvolvimento de programas e projetos voltados às ações de saúde ambulatorial, saúde bucal, saúde mental, saúde da família, saúde materno-infantil e programas similares;

XVI - coordenar as atividades de acompanhamento, controle e programação de ações de apoio e diagnóstico que propiciem tratamento ambulatorial e hospitalar;

XVII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação das pessoas com necessidades especiais;

XVIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, de forma a garantir a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XIX - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XX - firmar convênios e ajustes na respectiva área de competência, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XXI - estabelecer normas complementares às ações e os serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XXII - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXIII - superintender o Fundo Municipal de Saúde;

XXIV - promover as prestações de contas dos recursos transferidos do Governo Federal e Estadual e dos recursos próprios do Tesouro Municipal ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- XXV - realizar ações preventivas em matéria de Saúde;
- XXVI - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais vinculados, bem como a coordenação da execução das ações por ele recomendadas;
- XXVII - a execução da política de proteção animal e controle de zoonoses;
- XXVIII - apoiar e desenvolver políticas de proteção animal e controle de zoonoses;
- XXIX - apoiar e desenvolver campanhas visando a erradicação das zoonoses, controle populacional e a posse responsável dos animais;
- XXX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura interna:

- I - Secretário Municipal de Saúde;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Chefia de Gabinete da Secretaria;
- IV - Diretoria de Atenção à Saúde;
- V - Diretoria de Vigilância em Saúde;
- VI - Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação em Saúde.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação

Art. 24. A Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação tem por competência:

I - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do Município e à geração de trabalho e renda para a população, em especial, por meio do empreendedorismo, do turismo, da tecnologia e da inovação;

II - promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

III - realizar o planejamento e a organização do turismo local que seja necessário à realidade natural, geográfica, econômica, étnica, cultural e social do Município;

IV - elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento turístico que sejam necessárias ao aproveitamento das potencialidades do Município e à solução de problemas gerais e específicos relativos à gestão econômica do turismo local, em absoluto cumprimento aos preceitos do desenvolvimento sustentável;

V - promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;

VI - promover a atividade turística do Município objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

VII - incentivar o turismo étnico e de natureza;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VIII - desenvolver programas de capacitação turística e gerencial para empresários e trabalhadores do setor turístico;

IX - adotar as providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o fomento do turismo local, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

X - promover, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações, inclusive por meio de incentivo público à iniciativa privada, voltadas ao desenvolvimento econômico de Cruzeiro do Sul;

XI - incentivar e fomentar o desenvolvimento da pesquisa, da ciência, da tecnologia, da inovação e do empreendedorismo, tendo como premissa básica os princípios previstos nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU;

XII - incentivar a geração e a aplicação do conhecimento científico e tecnológico no desenvolvimento e crescimento dos empreendimentos econômicos;

XIII - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XIV - promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao empreendedorismo, turismo e inovação do Município, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XV - apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para o desenvolvimento de empreendimentos, com vistas ao crescimento econômico local;

XVI - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas;

XVII - pesquisar e avaliar as áreas ou setores econômicos com maior potencial na geração de empregos e renda, e adotar medidas para o incentivo e desenvolvimento daqueles considerados estratégicos para o crescimento do Município;

XVIII - promover o desenvolvimento e o incentivo à microempresa por meio de projetos que facilitem sua criação, crescimento e sobrevivência, inclusive promovendo a capacitação gerencial e empreendedora de pequenos empresários, de profissionais e de comunidades em geral;

XIX - a formulação e coordenação de políticas, projetos e ações voltadas para a valorização e qualificação da mão de obra;

XX - estudar, conceber e promover estratégias e ações de microcrédito para o fomento das micro e pequenas produções industriais, comerciais e de serviços, especialmente as baseadas no trabalho por conta própria ou familiar;

XXI - aproximar, mediante ações inclusivas, o ecossistema de empreendedorismo e inovação do município com o ecossistema da região, com vistas a desenvolver sinergias e negócios, bem como ações de promoção do seu potencial atual e futuro, objetivando atrair investidores e capital humano;

XXII - promover a articulação com órgãos públicos e privados, visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município;

XXIII - fomentar as atividades referentes à inovação;

XXIV - promover ações e parcerias a fim de incentivar e promover projetos voltados relativos à área de inovação;

XXV - desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação possui a seguinte estrutura interna:

- I - Secretário Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação;
- II - Chefia de Gabinete da Secretaria;
- III - Diretoria de Empreendedorismo, Turismo e Inovação;
- IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 25. A Secretaria Municipal de Cultura tem por competência:

I - propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

II - promover a captação de recursos e apoios, negociação e gerenciamento de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas a serem desenvolvidos pela Secretaria, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

III - elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

IV - incentivar as manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;

V - promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exhibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para animar a vida cultural do Município;

VI - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

VII - realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município;

VIII - organizar o acervo e arquivo de peças, fotos e documentos remanescentes do passado de Cruzeiro do Sul, no que concerne à sua formação e desenvolvimento, aos fatos que marcaram a sua história e às pessoas cuja atuação relevante ou presença significativa perenizem seus nomes no Município;

IX - valorizar a memória do Município com registro de suas singularidades arquitetônicas, urbanísticas e ambientais e de suas tradições culturais;

X - promover a preservação de estruturas físicas tradicionais e de referências culturais relevantes para o cidadão;

XI - promover e incentivar a preservação, o conhecimento, o reconhecimento, o estudo, a pesquisa e a análise das pessoas, dos atos e dos fatos que marcaram o passado do Município e que, com a evolução de seu tempo, estabeleceram caminhos que influenciaram a realidade e definiram comportamentos que norteiam a construção do futuro;

XII - formular propostas para a promoção e desenvolvimento da política de cultura do Município;

XIII - incentivar, através de todas as suas atividades, a educação dos munícipes no sentido de preservar o patrimônio cultural e difusão da memória da comunidade;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- XIV - definir, planejar e executar anualmente a agenda cultural do Município;
- XV - cuidar da conservação, restauração, ampliação e divulgação do acervo literário municipal;
- XVI - processar tecnicamente o arquivo de assuntos culturais, democratizando ao máximo possível as informações;
- XVII - apoiar e preservar a realização de eventos tradicionais no Município;
- XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura interna:

- I - Secretário Municipal de Cultura;
- II - Chefia de Gabinete da Secretaria;
- III - Diretoria de Gestão Cultural;
- IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

Art. 26. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento tem por competências:

I - planejar, organizar e controlar a implantação e desenvolvimento do sistema de assistência técnica e extensão rural aos produtores do Município, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais, bem como ações de treinamento e capacitação profissional dos mesmos, objetivando o aprimoramento tecnológico do setor, para tanto propondo e implementando políticas de produção, comercialização, abastecimento e armazenamento da área da agricultura, pecuária e piscicultura;

II - promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais e federais, organizações da sociedade civil e produtores;

III - coordenar e orientar as ações técnicas em parceria com órgãos estaduais e federais;

IV - gerir no âmbito do Município programas de órgãos federais e estaduais;

V - promover a preservação do meio ambiente, de recursos hídricos e naturais;

VI - desenvolver programas de sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento rural;

VII - realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

VIII - promover visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias dos produtores rurais e comunidades rurais, em parceria com a Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação;

IX - desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura e piscicultura, dentre outras;

X - desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

XI - conscientizar e orientar os produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;

XII - gerenciar o programa de Compra Direta e coordenar a distribuição dos produtos para as unidades assistenciais ligadas à Prefeitura Municipal e escolas municipais;

XIII - acolher as reivindicações das comunidades rurais para encaminhamento;

XIV - coordenar e gerir os mercados municipais e a fiscalização das feiras livres e de época;

XV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento possui a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento;

II - Chefia de Gabinete da Secretaria;

III - Diretoria de Gestão Técnica;

IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 27. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competência:

I - propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - planejar e executar programas, projetos, serviços e benefícios que visem a melhoria de vida da população para defesa e garantia de direitos;

III - coordenar, em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

IV - articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

V - promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso e às pessoas com deficiências;

VI - promover a realização de estudos e diagnósticos sociais de forma a observar os padrões dos serviços e de riscos e vulnerabilidades sociais, para execução de programas e serviços de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VII - realizar eventos, campanhas educativas, seminários entre outros para promoção de direitos sociais e de cidadania, destinados à inclusão social;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VIII - cadastrar e acompanhar as associações e entidades que tenham dentre seus objetivos serviços com natureza assistencial social, para o recebimento de orientação, apoio e recursos públicos;

IX - monitorar, no âmbito de sua competência, as associações e entidades beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

X - prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos municipais vinculados;

XI - organizar e executar os serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas;

XII - formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população, em articulação com a Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Turismo e Inovação;

XIII - desenvolver e gerir o Plano Municipal de Capacitação, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças, para os trabalhadores, os coordenadores de serviços, os conselheiros municipais de assistência social, com base nos fundamentos da educação permanente e nos princípios e diretrizes constantes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, sendo deliberados pelos respectivos conselhos;

XIV - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XV - intensificar o relacionamento com órgãos internacionais, federais e estaduais, com vistas à obtenção de recursos técnicos, humanos e financeiros, para a concretização de projetos e programas de apoio e promoção social;

XVI - estabelecer convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades públicas e privadas, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XVII - formular estratégias e executar ações de reassentamento de grupos de baixa renda, residentes em situação de risco ou em condições subnormais de habitação, atingidos por calamidades públicas, ou localizados em áreas de preservação;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal de Assistência Social;

II - Secretário Adjunto;

III - Chefia de Gabinete da Secretaria;

IV - Diretoria de Políticas de Proteção Social;

V - Diretoria de Inclusão Social.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras

Art. 28. a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras tem por competências:



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

I - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

II - projetar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e manutenção de próprios municipais e de toda rede viária;

III - executar e fiscalizar as obras de saneamento básico e urbanismo;

IV - executar e fiscalizar os serviços de pavimentação, conservação e melhoria dos logradouros públicos;

V - coordenar e controlar o custo das obras públicas, material e pessoal em serviços da área;

VI - analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;

VII - executar obras de infraestrutura de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais rurais, visando o apoio ao desenvolvimento e produção rural;

VIII - promover a manutenção e ampliação da rede no parque de iluminação pública do Município;

IX - acompanhar e adotar as providências, quando necessário, para o funcionamento dos serviços de água e demais que sejam disponibilizados para as comunidades do interior do Município;

X - negociar e firmar convênios, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito, com órgãos públicos e entidades privadas, no desempenho de suas funções, em estrito conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XI - a elaboração de projetos estruturantes a serem implementados através de convênios ou similares;

XII - promover, dirigir, controlar, avaliar e aprimorar a elaboração de estudos e a formulação de propostas para a política municipal de desenvolvimento urbano e para as normas municipais sobre o assunto, complementares às baixadas pela União;

XIII - promover, dirigir, orientar e controlar a elaboração e a atualização da legislação e dos regulamentos necessários para respaldar a fiscalização municipal dentro de sua competência;

XIV - autorizar parcelamentos, loteamentos e construções no âmbito do Município;

XV - auxiliar a manutenção das informações do cadastro de terras públicas municipais promovendo sua constante atualização, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças;

XVI - promover, dirigir, controlar, avaliar e aprimorar a elaboração de estudos e a formulação de propostas para a política municipal de habitação;

XVII - propor e promover programas e projetos habitacionais, em áreas ou terras do patrimônio municipal;

XVIII - promover a regularização fundiária de loteamentos irregulares e clandestinos;

XIX - planejar e monitorar o crescimento do Município de Cruzeiro do Sul, disciplinando e controlando o uso e a ocupação do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

XX - coordenar a elaboração do Plano Diretor e sua gestão depois de aprovado por lei;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XXI - coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades na área de projeto, orçamento, construção e conservação de obras públicas;

XXII - ordenar a vistoria de prédios que julgar prejudiciais à segurança pública, em consonância com as diretrizes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

XXIII - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras possui a seguinte estrutura interna:

I - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;

II - Chefia de Gabinete da Secretaria;

III - Diretoria de Gerenciamento de Obras;

IV - Diretoria de Desenvolvimento Urbano;

V - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

Art. 29. a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito tem por competências:

I - formular e implementar a política de mobilidade urbana sustentável, entendida como a reunião das políticas de transporte e de circulação, integrada com a política de desenvolvimento urbano, com a finalidade de proporcionar o acesso amplo e democrático ao espaço urbano, priorizando os modos de transporte coletivo e os não-motorizados, de forma segura, socialmente inclusiva e sustentável;

II - a elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados aos transportes públicos, engenharia de tráfego e trânsito;

III - planejar, executar e avaliar a política de mobilidade urbana, bem como promover a regulamentação dos serviços de transportes urbanos;

IV - prover o município de transporte público prestando-o diretamente ou através da sua contratação;

V - coordenar, supervisionar, organizar, manter, ampliar, remodelar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos de passageiros, bem como administrar, fiscalizar e explorar economicamente as estações de embarque de passageiros e de cargas;

VI - organizar e regulamentar, nos termos da legislação em vigor, a circulação de cargas no município;

VII - gerir os serviços de sinalização e ordenamento do trânsito e tráfego, conforme a legislação em vigor;

VIII - promover e executar as atividades de polícia de trânsito e administrativa, inerentes ao ordenamento do tráfego, educação, sinalização e fiscalização de trânsito;

IX - dar suporte administrativo ao órgão responsável pelo julgamento de recursos por infrações no trânsito, no âmbito do Município;

X - desenvolver programas e projetos de educação e segurança na mobilidade urbana, de acordo com as diretrizes dos órgãos competentes;

XI - produzir indicadores e estatísticas da mobilidade urbana;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- XII - regulamentar e fiscalizar os transportes públicos municipais executados sob os regimes de permissão, concessão e autorização;
- XIII - a elaboração de projetos de sinalização e de transportes públicos;
- XIV - a proposição de normas e diretrizes gerais referentes à estrutura viária do Município;
- XV - a administração da rodoviária, terminais e abrigos de passageiros;
- XVI - a promoção e coordenação de campanhas educativas de trânsito, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XVII - a administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;
- XVIII - a elaboração de projetos de sistema viário, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras;
- XIX - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito possui a seguinte estrutura interna:

- I - Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito;
- II - Chefia de Gabinete da Secretaria;
- III - Diretoria Técnica;
- IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 30. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por competências:

- I - propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os demais órgãos federais, estaduais e municipais de meio ambiente;
- II - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- III - elaborar, em articulação com os Municípios da região de influência do entorno, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente, dos recursos naturais, do ecossistema e da biodiversidade;
- IV - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e demais órgãos municipais;
- V - proteger os recursos naturais renováveis, buscando o seu uso racional através de práticas, métodos e processos capazes de garantir a sua perpetuação;
- VI - proteger o patrimônio de reconhecido valor cultural, artístico, histórico, arqueológico, turístico, paleontológico, ecológico e científico, prevendo a sua utilização em condições que assegurem a sua conservação, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura;
- VII - incentivar e apoiar as manifestações comunitárias e de entidades de caráter científico, cultural, educacional e recreativo, com finalidades ecológicas;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VIII - estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos;

IX - incentivar a execução de pesquisas e capacitação tecnológica para a resolução de situações de perigo, dano ou efetiva degradação do ecossistema, com repercussões ambientais locais e disponibilizar as informações sobre estas questões;

X - preservar o equilíbrio do ecossistema local, promovendo o seu manejo sustentável, assim como sua restauração;

XI - aprovar, mediante licença prévia, a instalação e/ou funcionamento, planos, programas, atividades e obras públicas ou privadas que possam causar impacto significativo ao meio ambiente, nos limites do território do Município, respeitada a legislação em vigor;

XII - manifestar-se oficialmente, em caráter deliberativo, com suporte em parecer técnico, sobre a qualidade, condições e viabilidade ambiental de empreendimento, efetiva e potencialmente poluidor, com impacto ambiental no Município, em procedimento de licenciamento ambiental de competência de órgão Estadual ou Federal, respeitada a legislação em vigor;

XIII - assessorar o Poder Executivo Municipal nas questões relativas ao uso do solo urbano ou rural e demais temas relacionados à proteção, conservação e recuperação do meio ambiente;

XIV - articular e manter integração harmoniosa e produtiva com demais órgãos responsáveis pela execução de planos, programas e projetos de interesse ambiental, visando a adoção de medidas de caráter preventivo ou redutoras dos impactos ambientais, especialmente de saúde pública e de trabalho;

XV - supervisionar, executar, manter e fiscalizar os serviços de capina;

XVI - supervisionar, executar, manter e fiscalizar as áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais;

XVII - a promoção e desenvolvimento de programas e projetos para o fomento ao meio ambiente, bem como programas ligados ao meio ambiente em prol da comunidade;

XVIII - a promoção de programas e campanhas de conscientização e orientação para a população no que diz respeito ao meio ambiente;

XIX - a administração das áreas verdes, parques ecológicos e nascentes, para que não venham a sofrer qualquer tipo de desrespeito com o meio ambiente;

XX - promover o intercâmbio com entidades e governos do Brasil e exterior visando a inserção do município no cenário internacional;

XXI - a coleta e transporte de resíduos sólidos diversos localizados em vias e logradouros públicos do município;

XXII - os serviços correlatos de varrição, poda, capinação e pintura de meio-fio e etc;

XXIII - a atividade de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos;

XXIV - a coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;

XXV - a coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;

XXVI - a coleta e transporte de resíduos volumosos vegetais e poda;

XXVII - a implantação e operação de ecopontos;





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XXVIII - a operação de estação de transbordo, transporte e destinação final em aterro;

XXIX - efetuar a gestão dos cemitérios municipais;
XXX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui a seguinte estrutura interna:

- I - Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- II - Chefia de Gabinete da Secretaria;
- III - Diretoria Técnica;
- IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Seção XIV
Das Competências Gerais

Art. 31. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II - distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente para promover as atividades realizadas pela Secretaria;

IV - apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria;

V - revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, na área de sua competência;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

VIII - comparecer à Câmara Municipal de Vereadores nos casos previstos na Lei Orgânica;

IX - exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica para os Secretários Municipais;

X - desempenhar outras atividades definidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. Aos Secretários Adjuntos compete:

I - substituir o respectivo Secretário Municipal em seus impedimentos legais;
II - representar o respectivo Secretário Municipal perante autoridades e órgãos;

III - assistir ao respectivo Secretário Municipal na supervisão e coordenação das atividades técnicas e administrativas de sua Pasta;



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 33. Aos Chefes de Gabinete compete:

I - assessorar o respectivo Secretário da Pasta no desempenho de suas funções;

II - autorizar e acompanhar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 34. As atividades de gestão dos recursos humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças como unidade gestora básica.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais receberão orientação técnica e metodológica da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças sobre os procedimentos relativos à gestão de Recursos Humanos a serem observados e adotados.

CAPÍTULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

Art. 35. As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial serão processadas, de forma centralizada, pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais receberão orientação normativa da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças, sobre as atividades auxiliares a serem executadas pela respectiva Secretaria nas áreas financeira, orçamentária, contábil, tributária e patrimonial.

Art. 36. É de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma racional, regular e documentada.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios orçamentários, de gestão fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei.

Art. 38. Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças, observados os princípios fundamentais da contabilidade pública e as normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal.

Av. Madre Adelgundes Becker, 222, Miritizal
Cruzeiro do Sul Acre – CEP 69.980-000
Fone: (68) 3322 2169 / 3322 1256,
E-mail: gabinete@cruzeirodosul.ac.gov.br



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VII
DA MODERNIZAÇÃO E EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 39. A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças é o órgão incumbido de coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal.

Art. 40. A Administração Municipal utilizará metas e indicadores para avaliação dos resultados que serão monitorados por Sistema de Informação pela Secretaria Municipal da Casa Civil e avaliados pela Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças.

Parágrafo único. A Administração Municipal, quando entender mais racional, eficiente e econômico, adotará o modelo de gestão por projetos, devendo-se entender como projeto o instrumento de programação, concebido para alcançar um objetivo determinado que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo.

CAPÍTULO VIII
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 41. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

§ 1º A implantação dos órgãos constantes da presente Lei dar-se-á com a efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos respectivos cargos em comissão;

II - nomeação das funções gratificadas;

III - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

§ 2º Providos os respectivos cargos em comissão, os cargos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos cargos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO IX
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 42. O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais são considerados agentes políticos.

Art. 43. Os valores dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 44. Ficam criados os cargos em comissão e as funções gratificadas constantes nos Anexos I, II e III da presente Lei, que passam a integrar o quadro de pessoal da Administração Municipal.

§ 1º Os valores dos vencimentos dos cargos em comissão e os valores das funções gratificadas definidas neste artigo, passam a serem os constantes nos Anexo I, II e III.

§ 2º A quantidade de Cargos em Comissão de Chefia, Assistência e Assessoramento Superior - CAS, criados no caput deste artigo, especificamente os de denominação CAS 1 a CAS 8, será variável, sendo limitado ao valor mensal máximo de R\$ 1.400.000,00 (hum milhão e quatrocentos mil reais).

§ 3º Para fins de verificação do cumprimento do disposto no parágrafo anterior, será calculada a soma do produto dos valores brutos dos vencimentos descritos no Anexo II da presente Lei com a quantidade de servidores nomeados para os Cargos em Comissão CAS 1 a 8, constantes na folha de pessoal processada do mês.

§ 4º Excepcionalmente, pode-se acrescer o valor mensal máximo até 30% (trinta por cento), atendidos os princípios da conveniência e da oportunidade.

§ 5º O valor da remuneração do cargo de Procurador-Geral corresponderá a 95% (noventa e cinco por cento) do valor do subsídio fixado para o Vice-Prefeito.

§ 6º O valor da remuneração do cargo de Controlador-Geral corresponderá ao valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal;

§ 7º O valor da remuneração do cargo de Assessor Especial corresponderá ao valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 8º O valor da remuneração do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito corresponderá a 90% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 9º O valor da remuneração do cargo de Secretário Adjunto e do Assessor Técnico Governamental corresponderá a 80% (oitenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 10. O valor da remuneração do cargo de Diretor corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 11. O valor da remuneração do cargo de Assessor Técnico Especializado corresponderá a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 12. O valor da remuneração dos cargos de Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito e Coordenador de Gabinete corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 13. O valor da remuneração do cargo de Coordenador da Defesa Civil corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

§ 14. O valor da remuneração do cargo de Coordenador do Procon corresponderá a 40% (quarenta por cento) do subsídio fixado para o Secretário Municipal.

Art. 45. Os Secretários Municipais e os cargos em comissão, especificados nos Anexos I e II desta Lei, serão nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados, quando assim julgar conveniente.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 46. Os cargos de Secretário, Secretário Adjunto, Diretores, Chefes de Gabinete, Chefes de Departamento e Assessores são de livre nomeação e exoneração, estando, todos, diretamente vinculados à confiança do Chefe do Poder Executivo, subordinando-se ao mesmo.

Parágrafo único. A relação hierárquica e subordinação de que trata esta Lei, entre os ocupantes dos cargos de Secretário Adjunto, Diretor, Chefe de Gabinete, Chefe de Departamento e Assessor para com os Secretários das Pastas é meramente funcional e organizacional, sendo certo que todos os ocupantes dos referidos cargos remetem-se e subordinam-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 47. Os servidores nomeados para cargos em comissão ou função gratificada se submetem ao regime de dedicação em tempo integral, sem jornada fixa de trabalho, com a garantia do cumprimento da jornada de 40 horas semanais.

Art. 48. O servidor investido em cargo em comissão ou função gratificada não fará jus ao recebimento de horas extras e, conforme a conveniência e interesse público, poderá usufruir de banco de horas conforme legislação específica.

Parágrafo único. A autoridade nomeante determinará, em ato próprio, a forma de apuração da frequência do servidor nessa condição.

Art. 49. Aos Secretários serão concedidas as mesmas licenças concedidas aos servidores investidos em cargos de provimento em comissão, conforme as disposições da legislação municipal aplicável.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, poderá ser concedida, ao agente político, licença sem vencimento, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por igual período, mediante pedido do titular do cargo.

§ 2º Aos agentes políticos são garantidos os direitos previstos nos incisos VIII, XVII, XVIII, XIX do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 50. O servidor detentor de cargo efetivo ou emprego público que for nomeado para o exercício de cargo em comissão será remunerado segundo as possibilidades a seguir, sendo aplicada aquela mais vantajosa ao servidor:

I - receberá a remuneração do cargo comissionado para o qual foi nomeado, cujo valores são definidos nos Anexos I e II;

II - manterá seus vencimentos e demais vantagens pessoais previstas na legislação vigente, relativos exclusivamente ao cargo originário, acrescidos de gratificação correspondente a 70% (setenta pontos percentuais) do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

Art. 51. O servidor detentor de cargo efetivo ou emprego público que for designado para o exercício de função gratificada manterá seus vencimentos e demais vantagens pessoais relativos ao vínculo efetivo, acrescidos do valor de gratificação constante no Anexo III.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 52. As gratificações referidas nesta Lei não se incorporam aos vencimentos do servidor e serão devidas somente enquanto durar a nomeação ou designação, sem impacto nas demais vantagens garantidas na legislação vigente.

Art. 53. Diante da complexidade dos atos administrativos e da inexorável comutação e comunicação entre alguns assuntos afetos a mais de uma Secretaria Municipal, existem, nesta Lei, competências concorrentes, já previstas e que possam emanar do dia a dia da gestão pública, sendo certo que, nestes casos, se adotarão os seguintes procedimentos:

I - diante de manifestações comuns e concorrentes, entre Secretários, estes deverão buscar a solução colegiada, através de pareceres conjuntos ou, pareceres que corroborem a decisão, uns dos outros;

II - sendo impossível a congruência entre as decisões administrativas de duas ou mais Secretarias sobre o mesmo tema, cada Secretário emitirá seu parecer, que será remetido ao órgão colegiado composto pelo Secretário Municipal da Casa Civil, Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Orçamento e Finanças e Procurador-Geral do Município que adotarão, fundamentadamente, o parecer a ser seguido ou proferirão decisão com entendimento diverso;

III - em última instância, sempre, a decisão sobre o acolhimento de pareceres conflitantes, poderá ser adotada pelo Chefe do Executivo, mediante conveniência e oportunidade, ou ato vinculado.

CAPÍTULO X
DAS ALTERAÇÕES NA LEI Nº 540, DE 2010

Art. 54. Ficam acrescidos ao art. 3º, da Lei nº 540, de 2010, os seguintes parágrafos:

“§ 1º O Procurador-Geral do Município será substituído, em seus impedimentos e ausências, pelo Procurador-Geral Adjunto e, na falta deste, pelo Procurador mais antigo.

§ 2º A designação de função de Procurador-Geral Adjunto do Município, de livre indicação e revogação, por ato do Prefeito Municipal, recairá exclusivamente dentre os Procuradores do Município em atividade.

§ 3º Ao Procurador do Município designado para o exercício de Procurador-Geral Adjunto é devida gratificação correspondente a R\$ 3.000,00 (três mil reais), a ser acrescida aos vencimentos.”

Art. 55. O art. 12, da Lei nº 540, de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40. O Procurador Geral é o Presidente nato do Conselho, podendo ser substituído, na sua ausência, pelo Procurador mais antigo e mais velho presente à sessão.”

Art. 56. Fica incluído o inciso VI no caput do art.18, da Lei nº 540, de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. (...)

VI - apurar e inscrever a dívida ativa.”



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Art. 57. Fica revogado o inciso I do art. 23, da Lei nº 540, de 2010.

Art. 58. O art. 25, da Lei nº 540, de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. Os honorários advocatícios concedidos em qualquer processo judicial à Fazenda Municipal, os oriundos de sucumbência, de arbitramento, da cobrança amigável ou de acordo realizado pelos Procuradores, pertencem a estes, na forma prevista nos §§ 3º e 19, do art. 85 do Código de Processo Civil, e serão transferidos para uma conta específica e remunerada da Procuradoria, rateados, mensalmente ou a critério do Conselho, em iguais percentuais entre os Procuradores.

§ 1º Os honorários advocatícios devidos aos Procuradores constituem verba privada, de natureza alimentar e personalíssima, não compondo a remuneração do cargo para nenhum fim, nem sofrendo incidência de contribuição previdenciária.

§ 2º Nas ações em que o Município executa crédito próprio, a ocorrência de pagamento total ou parcial, parcelamento, compensação, transação ou dação em pagamento, não afasta a devida quitação dos honorários advocatícios, os quais serão recolhidos conjuntamente com a obrigação principal, em guia única, destacados, ou em guia separada, emitida pelo Poder Executivo.”

Art. 59. Altera o § 3º do art. 40, da Lei nº 540, de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. (...)

§ 3º O vencimento do cargo de procurador de Nível I corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio fixado para o Procurador-Geral, observando-se uma diferença de dez por cento de um nível para o imediatamente seguinte.”

Art. 60. Altera os incisos I e II do caput do art. 44, da Lei nº 540, de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. (...)

I - gratificação natalina;

II - diárias;”

Art. 61. Fica revogado o inciso V do caput do art. 44, da Lei nº 540, de 2010.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 62. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 63. Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências dos órgãos e cargos, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação,





ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as competências definidas por esta Lei.

Parágrafo único. Os Regimentos Internos dos órgãos ora criados, bem como das respectivas estruturas complementares, serão criados e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 64. Os estatutos, regulamentos e regimentos internos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, serão aprovados mediante decreto municipal, após apreciação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 65. As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias da legislação vigente, suplementadas se necessário.

Art. 66. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 869, de 28 de dezembro de 2020.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/01/2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL,
ESTADO DO ACRE, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2022.**


José de Souza Lima
Prefeito Municipal



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

AGENTES POLÍTICOS E CARGOS EM COMISSÃO NÃO CODIFICADOS

Denominação do Cargo	Quantidade	Valor
Secretário Municipal	11	Subsídio
Procurador-Geral do Município	01	95% Subsídio V. P.
Controlador-Geral do Município	01	Subsídio Secretário Municipal
Assessor Especial	03	Subsídio Secretário Municipal
Chefe do Gabinete do Prefeito	01	90% Subsídio Secretário Municipal
Secretário Adjunto	04	80% Subsídio Secretário Municipal
Assessor Técnico Governamental	01	80% Subsídio Secretário Municipal
Diretor	27	70% Subsídio Secretário Municipal
Assessor Técnico Especializado	09	65% Subsídio Secretário Municipal
Chefe do Gabinete do Vice Prefeito	01	60% Subsídio Secretário Municipal
Coordenador de Gabinete	01	60% Subsídio Secretário Municipal
Coordenador da Defesa Civil	01	60% Subsídio Secretário Municipal
Coordenador do Procon	01	40% Subsídio Secretário Municipal


José de Souza Lima
Prefeito Municipal



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CODIFICADOS -
CHEFIA, ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO SUPERIOR (CAS)

Denominação do Cargo	Quantidade	Valor
CAS 1	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 1.500,00
CAS 2	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 2.500,00
CAS 3	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 3.500,00
CAS 4	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 4.500,00
CAS 5	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 5.000,00
CAS 6	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 6.000,00
CAS 7	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 7.000,00
CAS 8	Limitada pelo § 2º do art. 44	R\$ 8.000,00


José de Souza Lima
Prefeito Municipal



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor
Função Gratificada 1	30	FG1	R\$ 500,00
Função Gratificada 2	30	FG2	R\$ 750,00
Função Gratificada 3	30	FG3	R\$ 1.000,00
Função Gratificada 4	30	FG4	R\$ 1.250,00
Função Gratificada 5	30	FG5	R\$ 1.500,00


José de Souza Lima
Prefeito Municipal