



LEI Nº 1.034/2015

**PUBLICADO**

EM 25/03/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS

José Antônio da Silva Fogaça  
Secretário de Administração  
CPF 125.447.104-97

**Define a nova estrutura e composição dos Cargos de Provimento em Comissão do Município de Cortês/PE, altera o art. 9º, e seu respectivo § 2º, da lei nº 941/2009, revoga a Lei nº 917/2008, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORTÊS, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Os Cargos de Provimento em Comissão do Município de Cortês, em quantidades, símbolos e vencimentos, passam a ser disciplinados pelo Anexo I, da presente lei, que integra esta como sua parte complementar e inseparável.

**Parágrafo Único** – As justificativas dos novos cargos comissionados do Município de Cortês passam a ser definidas pelo Anexo II, da presente lei que integra esta como sua parte complementar e inseparável.

**Art. 2º** - Os cargos do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Cortês – CORTÊSPREV - , permanecem sendo disciplinados pela respectiva lei que lhe regula.

**Art. 3º** - o art. 9º, e seu respectivo § 2º, da lei nº 941, de 29 de julho de 2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cortês, e dá outras providências, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 9º – Fica criado, na estrutura administrativa do Município de Cortês, o Cargo de Secretário do Sistema de Controle Interno, símbolo SEC, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito do Município, que responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno.**

**§ 1º** – .....

**§ 2º – O Cargo de Secretário do Sistema de Controle Interno - SCI - , símbolo SEC, de que trata este artigo, poderá ser preenchido, mediante designação, por servidor efetivo.**



**Art. 4º** - Ficam extintos, automaticamente, todos os cargos comissionados do Município de Cortês, não constantes dos Anexos I e II, da presente lei, a partir da publicação desta.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta dos recursos constantes do Orçamento Geral do Município e serão classificadas nas dotações específicas.

**Art. 6º** - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a Lei nº 917, de 30 de junho de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cortês, em 25 de março de 2015.

*José Genivaldo dos Santos - Geninho*  
Prefeito

# Anexo I

## 1 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 –Chefia de Gabinete;
- 1.2 –Assessoria Especial;
- 1.3 –Assessoria Técnica;
- 1.4 –Assessoria de gabinete
- 1.5 –Procuradoria Jurídica;
- 1.6 – Comissão Permanente de Licitação;
- 1.7 – Comissão de Defesa Civil;
  - 1.7.1- Departamento de proteção e defesa civil do município
    - 1.7.1.1- divisão de proteção e defesa civil do município
      - 1.7.1.1.1 – Setor de acompanhamento a desastres
      - 1.7.1.1.2 - Setor de assistência a desabrigados
- 1.8 – Comissão de Controle Interno;
- 1.9 – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 1.10 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 1.11 - Conselho Municipal de Educação;
- 1.12 - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- 1.13 - Conselho Municipal de Merenda Escolar;
- 1.14 - Conselho Municipal de Saúde;
- 1.15 -Conselho Municipal de Agricultura;
- 1.16 - Conselho Municipal do Idoso.
- 1.17 - Conselho municipal de segurança pública
- 1.18 - Conselho municipal de proteção e defesa civil
- 1.19 - Conselho gestor do FMHIS – fundo municipal de habitação de interesse social
- 1.20 - Conselho de acompanhamento e controle social do FUNDEB
- 1.21 - Conselho de desenvolvimento sustentável
- 1.22 - Conselho de desenvolvimento rural



Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe da Procuradoria Jurídica	CPJ	01	R\$ 1.500,00
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	01	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	02	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	01	R\$ 1.300,00
		09	





## 2 – GABINETE DO VICE-PREFEITO

## GABINETE DO VICE-PREFEITO

2.1- Chefe de gabinete.

2.2 – Assessor de gabinete

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	00	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	00	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	00	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	00	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1		R\$ 1.300,00
		02	



## 3- SECRETÁRIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

## GABINETE DO SECRETÁRIO.

## 3.1 CHEFE DE GABINETE

3.1.1- Assessor técnico

3.1.2- Assessor de gabinete

3.1.3- Assessor especial

## 3.2- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

3.2.1 – Divisão de Controle e gestão

3.2.1.1 – Setor de Fiscalização

3.2.1.2 – Setor de Acompanhamento de Projetos

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	01	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	02	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	01	R\$ 1.300,00
		08	



#### 4- SECRETARIA DA CIDADE

##### 4.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

###### 4.1 - CHEFE DE GABINETE

4.1.1 – Assessor de Gabinete

4.1.2 - Assessor técnico

4.1.3- Assessor especial

##### 4.2 – DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA MUNICIPAL

4.2.1 – Divisão da Guarda Municipal

##### 4.3- DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, TRANSITO E MOBILIDADE

4.3.1- Divisão de fiscalização de trânsito

4.3.1.1- Setor de transporte

##### 4.4- DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

4.4.1- divisão de fiscalização a iluminação publica

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	03	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	01	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	03	R\$ 1.300,00
		11	



**5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**5.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.**

- 5.1.1- (chefe de gabinete)
- 5.1.2 – Assessoria Técnica de Assistência Social
- 5.1.3 - Assessoria Geral de Promoção e Assistência Social
- 5.1.4 – Assessoria executiva do conselho de assistência social

**5.2 DEPARTAMENTO DE GESTÃO PLANEJAMENTO FINANÇAS E ORÇAMENTO**

- 5.2.1- Divisão de planejamento, finanças e orçamento.
- 5.2.2- Divisão de programas e projetos
  - 5.2.2.1- setor de tecnologia da informação d programas sociais
  - 5.2.2.2 – setor de monitoramento dos projetos, programa e benefícios.

**5.3- DEPARTAMENTOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (CRAS)**

- 5.3.1– Divisão de Atendimento Sócio Assistencial;
  - 5.3.1.1– Setor de monitoramento e controle de rede socioassistencial
  - 5.3.1.2- Setor de Vigilância socioassistencial
- 5.3.2- Divisão de gestão do CADUNICO e do programa BOLSA FAMILIA
  - 5.3.2.1- Setor de atendimento
  - 5.3.2.2- Setor de Condicionalidades
- 5.3.3 - Divisão Dos Serviços De Convivência E Fortalecimento De Vinculo
  - 5.3.3.1- Setor de Promoção e Proteção à criança
  - 5.3.3.2- Setor de Promoção e Proteção ao adolescente
  - 5.3.3.3- Setor das ações de promoção e proteção ao idoso e pessoa portadora de deficiência física
- 5.3.4 – Divisão das Ações de Promoção e Proteção à Família
  - 5.3.4.1 – Setor de Ações de Promoção e Proteção da Mulher
  - 5.3.4.2 - Setor de acompanhamento das Ações de Benefícios Eventuais.
- 5.3.5- Divisão de Inclusão Social e Geração de Renda
- 5.3.6- Divisão de ações de promoção à juventude
  - 5.3.6.1- Setor de Capacitação
  - 5.3.6.2- Setor de Arte e Cultura.



#### 5.4- DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL E ESPECIAL (CREAS)

5.4.1- Divisão de atendimento Socioassistencial

5.4.1.1- Setor de assistência Judiciária

5.4.1.2- Setor de acompanhamento de Processo

5.4.1.3- Setor de Psicopedagogia

Juvenil;

5.4.1.4- Setor de Ações De Combate Ao Abuso E Exploração Sexual Infanto-

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	09	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	18	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	03	R\$ 1.300,00
		34	

## 6 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## 6.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

6.1 - chefe de gabinete

6.1.1 – Assessoria Gabinete

6.1.2 – Assessoria técnica

6.1.3- Assessoria especial

## 6.2 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ATOS DE PESSOAL

6.2.1 – Divisão de Recursos Humanos.

6.2.1.1– Setor de atos e arquivos de pessoal

## 6.3 – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

6.3.1 – Setor de arquivo patrimonial

## 6.4 – DEPARTAMENTO DE COMPRAS

6.4.1 – divisão de compras e abastecimento

## 6.5 – DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

6.5.1- Setor de informática

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	02	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	03	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	04	R\$ 1.300,00
		13	

**7 – SECRETARIA DE FINANÇAS****7.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.**

7.1- Chefe de gabinete

7.1.2- Assessoria Especial

7.1.3 - Assessoria de Gabinete

7.1.4 - Assessoria técnica

**7.2 – DEPARTAMENTO DE RECEITA DE FISCALIZAÇÃO**

7.2.1 – Divisão de Fiscalização Tributária

7.2.1.1 – Setor de Tributos

7.2.1.2 – Setor de Arrecadação

**7.3 – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

7.3.1 – Divisão de Acompanhamento Contábil

7.3.1.1- Setor de Controle e acompanhamento de empenhos

**7.4 – DEPARTAMENTO DE TESOOURARIA**

7.4.1 – Divisão de receita e despesas

7.4.1.1- Setor de acompanhamento de controle de pagamento

**7.5 – DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS**

7.5.1 - Divisão de fiscalização de prestação de contas

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	04	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	04	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	04	R\$ 1.300,00
		16	



**8 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**8.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.**

8.1- (Chefe De Gabinete)

8.1.1- – Assessoria Técnica

8.1.2 – Assessoria de Gabinete

8.1.3- Assessoria especial

**8.2 – DEPARTAMENTO DE CONSTRUÇÃO, CONSERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

8.2.1 – Divisão De Inspeção E Fiscalização De Obras E Conservação

8.2.1.1- Setor de controle e acompanhamento de projetos

**8.3 – DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PUBLICA**

8.3.1 – Divisão De inspeção e Fiscalização de limpeza publica

**8.4 – DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**

8.4.1 – Divisão De Inspeção E Fiscalização De Infraestrutura

8.4.2- Divisão de manutenção e fiscalização de logradouros, prédios e praças públicas

8.4.2.1 – Setor De Conservação De Estradas

8.4.2.2- Setor De Serviços De Necrópole

8.4.2.3 – Setor De Almoxarifado

8.4.2.4 – Setor de Pintura do município

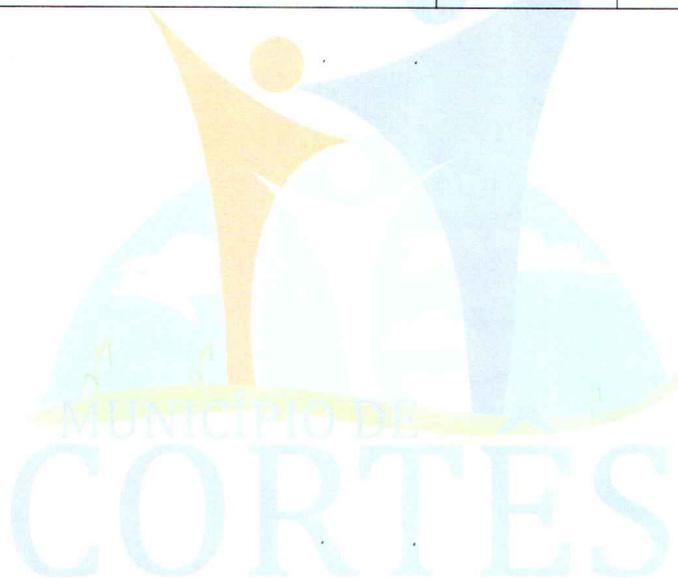
**8.6- DEPARTAMENTO DE FORNECIMENTO, CONTROLE E TRATAMENTO DE AGUA**

8.6.1- Divisão de tratamento de agua

8.6.1.1- Setor de fiscalização do fornecimento de agua



Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	05	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	06	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	04	R\$ 1.300,00
		19	





## 9 – SECRETARIA DE AGRICULTURA

### 9.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

#### 9.1. - Chefe De Gabinete

9.1.1 – Assessor Técnico Agropecuário

9.1.2 – Assessor Especial

9.1.3- Assessoria de gabinete

### 9.2 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

#### 9.2.1 – Divisão De Inspeção E Fiscalização Agropecuária

9.2.1.1 Setor de acompanhamento e controle de Saúde Animal

### 9.3 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR

#### 9.3.1- divisão de apoio ao pequeno agricultor familiar

9.3.1.1 – Setor de abastecimento e escoamento da safra

9.3.1.2- Setor de cooperativismo e associativismo

9.3.1.3- Setor de desenvolvimento Territorial

### 9.4- DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

#### 9.4.1- Divisão de Acompanhamento, e conservação de estradas vicinais.

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	03	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	04	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	03	R\$ 1.300,00
		14	



## 10 – SECRETARIA, INDÚSTRIA, COMERCIO, TURISMO, EVENTOS e COMUNICAÇÃO

### 10.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

10.1. - (Chefe De Gabinete)

10.1.1 – Assessor Técnico

10.1.2 – Assessor de Gabinete

10.1.3- Assessoria especial

### 10.2 – DEPARTAMENTO DE TURISMO

10.2.1- Divisão De Turismo Cultural E De Lazer

10.2.1.1 – Setor De Turismo Rural E Ecológico

### 10.4 – DEPARTAMENTO DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO

10.4.1 – Divisão De Comunicação

10.4.1.1 – Setor de Promoção de Eventos

### 10.5- DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO

10.5.1- Divisão de indústria e comercio

10.5.1.1- Setor de desenvolvimento comercial

10.5.1.2- Setor de fiscalização de mercado e feira livre

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	03	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	04	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	03	R\$ 1.300,00
		14	

**11 – SECRETARIA DE SAÚDE**

**11.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.**

11.1.1- (Chefe De Gabinete)

11.1.2 – Assessoria Técnica Da Secretaria De Saúde

11.1.3 – Assessoria De Gabinete

11.1.4- Assessoria especial

**11.2 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

11.2.1- Divisão de planejamento finanças e orçamento

11.2.2- Divisão de Recursos Humanos

11.2.2.1 – Setor de Almoarifado (Materiais)

11.2.2.2 – Setor de Serviços Gerais

**11.3 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

11.3 1 - Divisão de Planejamento e monitoramento das ações de Saúde

11.3.1.1- Setor de Sistemas De Saúde

11.3.1.2- Setor de Processamento De Dados

11.3.2 – Divisão De Núcleo de atendimento a saúde da família (NSAF)

11.3.2.1- Setor de Atendimento Ambulatorial

11.3.3 - Divisão de Atenção Primaria

11.3.3.1- Setor de Promoção De Saúde

11.3.3.2- Setor de saúde bucal

11.3.3.3- Setor de saúde da mulher

11.3.3.4- Setor de saúde do homem

11.3.3.5- Setor de Tratamento fora do domicilio (TFD)

11.3.4 – Divisão da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)

11.3.4.1- Setor de Abastecimento Farmacêutico

11.3.4.2- Setor de Assistência Farmacêutica

11.3.4.3- Setor de Controle De Distribuição De Medicamentos

**11.4 – DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAUDE**

11.4.1- Divisão De Vigilância em saúde

11.4.1.1- Setor de Vigilância Epidemiológica



- 11.4.1.2- Setor de Vigilância Sanitária
- 11.4.1.3- Setor de Vigilância Em Saúde Ambiental
- 11.4.1.4- Setor de Vigilância Em Saúde Do Trabalhador

### 11.5 – DEPARTAMENTO MEDICO HOSPITALAR

- 11.5.1- Divisão De Controle E Avaliação Hospitalar
  - 11.5.1.1- Setor de Procedimentos Cirúrgicos
  - 11.5.1.2- Setor de Enfermagem
  - 11.5.1.3- Setor de Atendimento Médico de Urgência (SAMU)

### 11.6 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

- 11.6.1- Divisão de Administração e fiscalização hospitalar
  - 11.6.1.1- Setor de Assistência Nutricional
  - 11.6.1.2- Setor de Almoxarife
  - 11.6.1.3- Setor de Atenção As Viaturas Hospitalar
  - 11.6.1.5- Setor de exames complementares
  - 11.6.1.6- Setor de Serviço Social5

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	09	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	25	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	05	R\$ 1.300,00
		43	



**12- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**12.1 – GABINETE DO SECRETÁRIO.**

12.1.1- (Chefe De Gabinete)

12.1.2 – Assessoria Técnica

12.1.2.1-- Divisão de Planejamento, Programas, Projetos E Ações Especiais.

12.1.3 – Assessoria especial

12.1.4 – Assessoria de Gabinete

**12.2- DEPARTAMENTO DE ENSINO**

12.2.1- divisão de ensino fundamental

12.2.1.1- Setor de ensino de jovens e adultos (EJA)

12.2.1.2- Setor de educação especial

12.2.2- divisão de educação infantil

12.2.3- divisão de acompanhamento pedagógico (15)

12.2.3.1- Setor de Educação Da Zona Rural

12.2.4- divisão de Educação Integral

12.2.5- Divisão de avaliação e normatização

**12.3- DEPARTAMENTO DE CULTURA.**

12.3.1- divisão de cultura

12.3.1.1- Setor de artes cênicas

12.3.1.2 - Setor de projetos culturais

**12.4-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

12.4.1-diretoria de escola tipo (A ) (01)

12.4.2 Diretoria de escola tipo (B ) (04)

12.4.3 Diretoria de escola tipo (C ) (07)

12.4.3.1- Divisão De Alimentação Escolar E Nutricional (02)

12.4.3.2-Divisão De Tecnologia Da Informação E Educacional

12.4.3.2.1-Setor de Transportes escolar

12.4.3.3- Divisão De Manutenção e Abastecimento Escolar

12.4.3.4- Divisão De Recursos Humanos

12.4.3.5- Divisão de conselhos da educação e cultura



## 12.5 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES

### 12.5.1 – Divisão De Esportes

#### 12.5.1.1- Setor de Esportes Amador

#### 12.5.1.2– Setor de Esportes escolar e especial

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	28	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	08	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	04	R\$ 1.300,00
	DT-1	01	R\$ 1.300,00
	DT-2	04	R\$ 1.000,00
	DT-3	07	R\$ 800,00
		56	



### 13 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

#### 13.1-GABINETE DO SECRETARIO

- 13.1.1- Chefe De Gabinete
- 13.1.2- Assessoria Técnica Ambiental
- 13.1.3- Assessoria Especial
- 13.1.4- Assessoria de Gabinete

#### 13.2- DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

- 13.2.1- Divisão De Inspeção E Fiscalização Ambiental
  - 13.2.1.1- Setor de Projetos E Controle Ambiental
  - 13.2.1.2- Setor de Preservação do patrimônio históricos municipal

Cargos	Símbolo	Total	Salário
Chefe de gabinete	Ch-1	01	R\$ 1.300,00
Chefe de divisão	Ch-2	01	R\$ 1.000,00
Chefe de setor	Ch-3	02	R\$ 800,00
Assessor especial	Ass-1	01	R\$ 1.300,00
Assessor técnico	Ass-2	01	R\$ 1.000,00
Assessor de gabinete	Ass-3	01	R\$ 800,00
Diretor de departamento	DT-1	01	R\$ 1.300,00
		08	

# Anexo II





## JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 020/2014

Senhor Presidente:

A vontade do Estado é expressa através de órgãos públicos, ou seja, unidades que congregam atribuições exercidas pelos agentes públicos que o integram. Nas palavras de Maria Sylvia Zanella Di Pietro “a existência de órgãos públicos, com estrutura e atribuições definidas em lei, corresponde a uma necessidade de distribuir racionalmente as inúmeras e complexas atribuições que incumbem ao Estado nos dias de hoje. A existência de uma organização e de uma distribuição de competências são atualmente inseparáveis da idéia de pessoas jurídicas estatais”<sup>1</sup>.

Assim, é premente que o Estado se estruture, através de seus órgãos públicos, de forma harmônica com as diretrizes políticas por ele adotadas para a consecução de seu objetivo primeiro, qual seja, a promoção do bem estar social. Em outras palavras, o Estado deve aparelhar-se dos instrumentos necessários e adequados, no caso os órgãos públicos, para fazer cumprir a sua vontade.

É inquestionável que quando há alteração dos agentes políticos na chefia do Poder Executivo, através de processo democrático e eletivo adotado constitucionalmente, o novo governante trás no bojo das expectativas sociais, notadamente naquelas da maioria da população que o elegeu, as mudanças esperadas que fizessem parte de seu programa político posto à apreciação popular. Desta forma, para que o novo governante possa executar o programa político escolhido pela sociedade, deve ter à sua disposição os instrumentos materiais e humanos necessários à sua realização, ou seja, uma estrutura administrativa condizente com as ações governamentais a serem implementadas, sob pena de ser-lhe negado as condições mínimas e necessárias para atendimento do anseio popular.

Por estas razões, inicialmente, necessita este governo municipal, mesmo atrasado no quesito estrutura administrativa, (haja vista que usa a estrutura administrativa do antigo gestor), promover uma reforma na atual estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cortês, a qual foi instituída pela Lei nº. 917 de 30 de junho de 2008. Embora recente esta lei instituidora da atual estrutura administrativa, devemos considerar que a mesma foi elaborada à imagem e necessidades do governo anterior e que, como é público e notório, possuía programas e projetos políticos distintos do atual governo municipal.

Ainda assim, muitos órgãos públicos já existentes, puderam ser mantidos, outros transformados. Outros necessitam ser criados. Diante deste quadro, pensou-se a princípio na elaboração de um projeto de lei que apenas fizesse as alterações e inclusões necessárias na antiga lei estruturadora da administração pública municipal. Porém, com o seu desenvolvimento, notou-se que várias disposições legais ali contidas seriam afetadas pelas alterações propostas, num emaranhado de referências de uma norma a outras que, muito possivelmente, tornaria a antiga lei em uma pequena “colcha de retalhos”, dificultando a elaboração deste novo projeto e o entendimento da nova estrutura por qualquer cidadão desavisado quanto às alterações porventura ocorridas.

<sup>1</sup>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*, 23.ed. – São Paulo: Atlas, 2010, p. 597.  
Rua Cel. José Belarmino, 48 - Centro - Cortês / PE - CEP: 55525-000 - Fone: (81) 3687.1151 - Fax: (81) 3687.1158 - CNPJ: 10.273.548/0001-69



Desta feita, optou-se pela elaboração de um projeto de lei que substituisse integralmente a lei anterior, revogando-a naquilo que fosse contrária a este.

Pois bem, finalizado o projeto, o qual propõe a nova estrutura administrativa do Poder Executivo municipal, além deste encontrar harmonia com as propostas políticas a serem executadas nos próximos anos, podemos dele destacar outros aspectos tantos legais como imperativos, mas com certeza vantajosos para a sua implementação. Vejamos:

## 1- CONSITUIÇÃO FEDERAL

**Art. 37.** *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;*

*II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma previstas em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;*

*III - .....*

*IV - .....*

***V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;***

## 2- Quanto as alteração por secretaria:

### 1- GABINETE DO PREFEITO

O gabinete do prefeito, que comporta todos os conselhos que torna nossa administração compartilhada com toda a sociedade, estabelecendo como determina a nossa carta magna o devido controle social, que enaltece a nossa maneira de levar o melhor a nossa sociedade, estamos criando alguns cargos que se tornam imprescindível a nossa Cortês que é os cargos vinculados à comissão de defesa e proteção civil do nosso município, pois cada dia mais percebemos a nossa vulnerabilidade, no que diz respeito a nossa topografia e ao nosso majestoso Rio Sirinhaém.

### 2- GABINETE DO VICE-PREFEITO



Esta nova estrutura, cria o gabinete do vice-prefeito, gabinete este que traz o intuito de dá o devido espaço para aquele que foi eleito na qualidade de companheiro do prefeito também participar de forma mais presente e dar sua parcela de contribuição ao município.

### 3- SECRETARIA DE GOVERNO

A criação dos cargos para a Secretaria de Governo e Planejamento tem como objetivo desenvolver ações relacionadas ao planejamento municipal, gestão e acompanhamento da execução do Plano de Governo, bem como acompanhar e executar o planejamento, propondo medidas que busquem a efetividade e eficácia das ações governamentais.

### 4- SECRETARIA DAS CIDADES

No caso específico da secretaria das cidades, podemos justificar primeiramente, que a mesma apenas veio assumir o lugar da gerencia da cidade, criado na estrutura antiga, todavia podemos ressaltar alguns fatos importantíssimos que ficarão sob a responsabilidade desta pasta, que vem ratificar a criação de alguns departamentos:

- 1- O município está condicionado a partir de 2015, a assumir a municipalização do trânsito, como preceitua resolução do CONTRAN, fato que já acontece em varias cidades do Brasil;
- 2- A ANNEL já sinalizou em resolução que em 2015, os municípios assumirão o controle da iluminação pública o que precisamos desde já se preparando para tal feito;
- 3- A guarda municipal que outrora fazia parte da secretaria de administração vem fazer parte desta pasta, no intuito de ser mais bem acompanhada.

### 5- SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

A Atual Secretaria de Trabalho e Ação social propõe alterações na sua estrutura de recursos humanos, inclusive atualizando a nomenclatura para Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social de acordo com o que preceitua os normativos do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social, conforme a Resolução nº 01, de 25 de janeiro 2007 (em anexo) a qual publica o texto da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOBRH/SUAS.

A criação dos cargos em tela encontra respaldo legal nas Legislações em vigor, como a Lei Orgânica de Assistência Social - Lei Federal nº 8.742/93, na Lei do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Lei Federal 12.435/11, na Política Nacional de Assistência Social/PNAS-2004, aprovada pela Resolução nº 145/04 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, na Resolução nº 109/09 do CNAS, que aprovou a Tipificação



Nacional de Serviços Socioassistenciais, na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, NOB/SUAS 2012, aprovada pela Resolução nº 33/12 do CNAS. Por oportuno, é imperioso recordar aqui os argumentos legais e da realidade do município que justificam tal encaminhamento e solicitação.

A Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS, Lei nº 8.742/93 e a sua atualização, a Lei nº 12.435/12, Lei do SUAS, dispõem sobre a organização da Assistência Social no país mediante um Sistema Único de prestação de serviços. Essas leis definem a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, inserida no tripé da Seguridade Social como política não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas (art. 1º. LOAS).

Dentre as responsabilidades estabelecidas ao município no Artigo 17 da NOB SUAS/ 2013, podemos destacar as seguintes, no tocante à execução dos serviços:

- I - .....
- II - .....
- III - .....
- IV - .....
- V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da LOAS;
- VI - .....
- VII - .....
- VIII - aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- IX - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- X - .....
- XI - .....
- XII - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XIII - .....
- XIV - .....
- XV - gerir, no âmbito municipal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836 de 2004;
- XVI - elaborar e cumprir o Plano de Providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS (Conselho Municipal de



Assistência Social) e pactuado na CIB (Comissão Intergestores Bipartite).”

A Política Nacional de Assistência Social/PNAS - 2004 e o SUAS expressam a materialidade das diretrizes previstas na LOAS, na conceituação e na base de organização da Assistência Social com um sistema público no qual os governos assumem responsabilidades específicas, de acordo com sua esfera de atuação.

A nova lei e a Norma Operacional Básica atribuem ao município, o cofinanciamento das ações, a gestão local desta política, coordenando os serviços, programas, projetos e benefícios e ofertando os serviços cuja tipificação definiu serem de responsabilidade pública, por meio de unidades estatais – os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, os Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS. AS define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução desta Política no país, normatizando padrões para os serviços que a compõem.

São duas as proteções sociais afiançadas pelo SUAS, a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial, que devem garantir seguranças de sobrevivência, acolhida e de convívio ou vivência familiar e comunitária em cada uma de suas ações (serviços, benefícios, programas e projetos).

No âmbito da Proteção Social Básica, as ações destinam-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privações e fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento.

As ações desse nível de proteção devem ser executadas de forma direta nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, unidades públicas municipais, de base territorial, bem como de forma indireta nas entidades e organizações não governamentais na área de abrangência dos CRAS. Já as ações de Proteção Social Especial destinam-se a usuários que tenham seus direitos violados, sendo os serviços desenvolvidos em dois níveis – a Proteção Social Especial de Média e de Alta Complexidade.

As ações neste âmbito de proteção, no grau de média complexidade, segundo a PNAS/2004, devem ser executadas de forma direta nos Centros de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS, unidades públicas municipais.

Há que se ressaltar que o artigo 23 da NOB SUAS/2012, resgata o Pacto de Aprimoramento do SUAS firmado entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, como instrumento pelo qual se materializam as metas e as prioridades nacionais no âmbito do SUAS e sua concretização na esfera municipal, e se constitui em mecanismo de indução do aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

**No que tange ao cofinanciamento dos serviços prestados, o município recebe recursos do Governo Federal para viabilizar a qualificação destes, devendo, também como estabelecido na NOB SUAS/2012, utilizar os recursos recebidos mediante os blocos de financiamento, destinados às Proteções Sociais Básicas e Especiais, em seu conjunto de serviços socioassistenciais tipificados nacionalmente; à gestão do SUAS; à gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único; e outros, conforme regulamentação específica.**

O Município deve, neste sentido, utilizar os recursos com vistas a assegurar o padrão de qualidade estabelecido para cada serviço.



Todo o padrão de qualidade dos serviços prestados é mensurado ano a ano por ocasião do CENSO CRAS e CREAS, bem como no processo de monitoramento e avaliação, desencadeado sob a responsabilidade dos governos estadual e federal. Estes processos resultam em índices de avaliação do desenvolvimento dos serviços, o IDCRAS (Índice de Desenvolvimento de CRAS) e o IDCREAS (Índice de Desenvolvimento de CREAS).

Tais índices têm relação direta com o cofinanciamento da gestão municipal realizado pelo governo federal de forma continuada no município. O descumprimento dos padrões de qualidade resulta nos baixos índices de desenvolvimento e conseqüentemente impacta nos valores recebidos do governo federal para aplicação nos próprios serviços.

No processo recente de organização da política de assistência social nacionalmente a gestão passou a ser considerado elemento extremamente relevante e passou a compor o escopo da legislação e contar com processos de monitoramento e avaliação no SUAS. Nessa direção, passa a ser reconhecida também no cofinanciamento e este se dá com base em parâmetros objetivos para aferição qualitativa dos resultados.

Neste sentido, é responsabilidade do município adequar a prestação de serviços de forma a primar pela sua qualidade, garantindo assim a continuidade do cofinanciamento federal para esses serviços e o incremento do incentivo para aprimoramento da gestão por meio do IGD – SUAS (Índice de Gestão Descentralizada do SUAS).

## 6- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Os cargos comissionados definidos na nova estrutura do Município, constantes do projeto de Lei a ser enviado ao Legislativo, visa a correção com a nova nomenclatura, ajustando-a de acordo com a Constituição Federal, preservando os cargos existentes e atribuindo os de direção, assessoramento e chefia.

## 7- SECRETARIA DE FINANÇAS

Tal iniciativa visa atender à necessidade de adequações na estrutura administrativa da Secretaria de Finanças, buscando oferecer uma maior eficiência no atendimento das demandas de nossa população, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública.

Nesse sentido, a nova estrutura organizacional que se pretende estabelecer se fundamenta no aperfeiçoamento das ações da Secretaria de Finanças, com vistas a garantir a supremacia do interesse público, de tal forma a proporcionar a descentralização e a desconcentração da administração, bem como da prestação dos serviços públicos, colocando-os mais próximos do cidadão e garantindo-lhes maior efetividade.

## 8- SECRETARIA DE OBRAS

A Secretaria de Obras Infra Estrutura e Urbanismo se organiza com esta nova estrutura para se adequar a nova realidade da cidade, pois, principalmente após a grande enxurrada do rio Sirinhaém, se percebeu a grande vulnerabilidade da nossa cidade pelo sua

Rua Cel. José Belarmino, 48 - Centro - Cortés / PE - CEP: 55525-000 - Fone: (81) 3687.1151 - Fax: (81) 3687.1158 - CNPJ: 10.273.548/0001-69



localização geográfica as margens deste rio e de sua topografia muito acidentada, criamos departamentos imprescindíveis a nova administração, pois com o crescimento registado na Nova Cortês, na Agrovila Barra de Jangada, se faz importante mantermos um controle de fiscalização regular e sistemático.

### 9- SECRETARIA DE SAUDE;

A Secretaria Municipal de saúde do município de Cortês traz nesse bojo dessa nova estrutura o mínimo necessário para desenvolver com eficiência e responsabilidade o que precisa uma população em termos de saúde, podemos destacar dentre tantos avanços alguns mais importantes:

- 1- Procurando melhorar os serviços de saúde entregou a população no ano de 2012, em parceria com o governo estadual o novo Hospital, o Hospital Senador Antônio Farias um hospital moderno, que oferece a população cirurgias eletivas, RX, exames laboratoriais, dentre outros, enfermarias com menor número de leito, com ar condicionado, proporcionando maior conforto para o paciente.
- 2- Na Atenção Básica disponibilizamos para população 05 (cinco) unidades básicas de saúde, com serviços de consulta Médica (médicos) do Programa do Ministério da saúde, Mais Médico e do PROVAB (Programa de valorização da Atenção Básica), de Enfermagem, atendimento Odontológico, Vacinação, Pré Natal de baixo risco, exames Citológico, Puericultura, identificação, tratamento e acompanhamento de casos de Tuberculose e Hanseníase.
- 3- No fortalecimento da Atenção Básica temos o NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família), com atendimento das especialidades, Psicólogo, Nutricionista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Otorrinolaringologista, Ortopedista, dentre outros,
- 4- O Centro de Saúde da Mulher, com atendimento em realização de exames Citológico, Pré Natal de baixo risco em especial as gestantes da zona rural, como também atendimento do médico ginecologista.
- 5- A Secretaria Municipal de Saúde dispõe ainda no nosso município a atendimento do médico Pediatra e do médico com ênfase a saúde do Homem, o NPS (Núcleo de Promoção da Saúde) e a Academia de saúde com atividades fortalecedoras de práticas saudáveis para toda população.

### 10- SECRETARIA DE TURISMO;

O nosso município, que sempre desenvolveu uma monocultura, voltada para o cultivo e industrialização da cana de açúcar, sempre foi vista com potencial turístico, e como sabemos o turismo é o melhor ramo de negócios do mundo, e com grande potencial para gerar emprego e renda, sendo assim esta estrutura se faz necessária, pois estamos percebendo a deficiência e se manter esta cultura canavieira, apenas como nossa atividade principal haja vista que não é mais tão atrativa como no passado, igualmente, podemos dizer que o turismo de todas as suas formas, é e será para o nosso município com seus potenciais, a nossa melhor alternativa de geração de emprego e renda, como também lazer e descontração para todos os cortesenses.



## 11- SECRETARIA DE AGRICULTURA;

Tendo em vista uma natural decadência da monocultura canavieira, verificou-se a introdução de culturas anteriormente não exploradas, como: piscicultura, cultivo de inhame, cará, etc., isso requer a ampliação da infraestrutura da Secretaria, para um atendimento global à população da zona rural.

Verificando-se a indispensável importância da agricultura familiar não só no âmbito Municipal como também nas esferas Estadual e Federal, tornou-se inadiável a expansão das atividades e responsabilidades públicas de fomento e valorização da agricultura familiar.

A Secretaria de Agricultura implementou em sua estrutura uma frota (antes inexistente) para os trabalhos rurais, amplificando suas atividades, expressivamente.

## 12- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto do município de Cortês tem como foco o compromisso com a Educação. Grandes avanços foram conquistados até aqui. A cada dia busca-se, e ainda é o principal escopo a Melhoria na Qualidade do Ensino aprendizagem oferecida aos munícipes.

Atualmente no Município de Cortês contamos com 07 Escolas Municipais na Zona Urbana; 13 Escolas Municipais na Zona Rural e 02 Creches.

A Secretaria Municipal de Educação é composta pelo Gabinete, as diferentes Diretorias e a Biblioteca Municipal, que juntamente com as Unidades Escolares, estão dispostos a atuar como agentes capazes de influenciar de forma positiva e construtiva uma Educação de Qualidade Social para todos.

### SETOR DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS – EJA:

Criado a partir da necessidade do município adotar um posicionamento mais ostensivo, objetivando erradicar o Analfabetismo na faixa etária da população acima de 15 anos, que hoje está em 33%, e necessário se faz darmos a esse público, condições para que possam corrigir o nível de escolaridade que não tiveram na idade adequada. Este Setor ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento a Educação de Jovens e adultos.

### SETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Criado para atendimentos aos alunos com necessidades especiais e que precisam de um atendimento diversificado, bem como para cumprimos o que preconiza a Lei Nº 9394 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu Capítulo V, Artigos 58 a 60.

Este setor ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento a Educação especial.

### SETOR DE EDUCAÇÃO DA ZONA RURAL:



Setor que já funciona, porém não está posto na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, e necessário se faz devido ao número de escolas existentes na zona rural do município, hoje em número de 13 mais 01 creche, perfazendo 650 alunos, e que necessitam de uma atenção específica, uma vez que a metodologia de trabalho, bem como as próprias condições de funcionamento são diferentes da zona urbana, carecendo assim de um acompanhamento contínuo e sistemático.

Este setor ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento a Educação da Zona Rural.

#### **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL:**

Divisão que está atrelada ao Ensino Fundamental e será criada para atender ao Programa Mais Educação, que oferece educação em tempo integral através de oficinas aos alunos que necessitam de reforço escolar e ou encontram-se em situação de vulnerabilidade, bem como atender a meta do Plano Nacional de Educação – PNE, de oferecer Educação integral aos alunos do Ensino Fundamental de forma regular. Esta divisão ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento ao Programa Mais Educação e a Educação Integral.

#### **DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E NORMATIZAÇÃO:**

Criada para atendimento as Normas Educacionais e as Avaliações Externas, SAEB, SAEPE, ANA, PROVINHA BRASIL, que servem de parâmetro para os indicadores educacionais do município e necessitam de um trabalho específico junto a comunidade escolar, uma vez que é a partir dos resultados dessas avaliações, que são desenvolvidos os planejamentos e ações para melhoria da qualidade do ensino aprendizagem. Esta divisão ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento a normatização a avaliações externas.

#### **DEPARTAMENTO DE CULTURA:**

Criado para dar suporte as ações culturais do município, uma vez que a Secretaria é de Educação, Cultura e Desportos e como a área Educacional detém muitas demandas, necessário se faz a criação do Departamento de Cultura com suas divisões e setores objetivando fazer com que essa área de tão grande importância, venha se consolidar em nosso município. O Departamento será criado com uma Divisão de Cultura, um Setor de Artes Cênicas e um Setor de Projetos Culturais, que juntos contribuirão para o desenvolvimento e incentivo a Cultura no município.

#### **DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EDUCACIONAL:**

Criada para suprir e atender tanto a SEMED como toda Rede Municipal de Ensino, nas questões de assistência técnica e operacional, bem como de monitoramento e acompanhamento a área tecnológica, visto que a informática hoje é a grande aliada de toda e qualquer estrutura administrativa e ou educacional. Esta divisão ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento a tecnologia da informação e educacional.

#### **SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

Criado para dar suporte a área do transporte escolar, uma vez que temos uma frota que atende aos alunos da zona rural que precisam se deslocar até a zona urbana para estudarem e que necessita ser monitorada, acompanhada e fiscalizada para atendimento também as Resoluções federais, Estaduais e Municipais que regem o transporte escolar.

Rua Cel. José Belarmino, 48 - Centro - Cortés / PE - CEP: 55525-000 - Fone: (81) 3687.1151 - Fax: (81) 3687.1158 - CNPJ: 10.273.548/0001-69



Este setor ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para atendimento as transporte escolar.

#### **DIVISÃO DE CONSELHOS DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:**

Criada para dar suporte aos Conselhos existentes na Secretaria, objetivando seu acompanhamento, atualização, funcionamento e monitoramento. Esta divisão ficará responsável por desenvolver e acompanhar todas as ações voltadas para o bom funcionamento de todos os conselhos vinculados a esta Secretaria de Educação Cultura e Desportos.

#### **DEPARTAMENTO DE ESPORTES:**

Criado para dar suporte às ações esportivas do município, uma vez que a Secretaria é de Educação, Cultura e Desportos e como a área Educacional detém muitas demandas, necessário se faz a criação do Departamento de Esportes com suas divisões e setores objetivando fazer com que essa área de tão grande importância, venha se consolidar em nosso município. O Departamento será criado com uma Divisão de Esportes um Setor de Esporte Amador e um Setor de Esportes escolar e Especial, que juntos contribuirão para o desenvolvimento e incentivo ao Esporte no município.

### **13- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

A **Política Nacional de Meio Ambiente** consagra os objetivos da ação governamental em assuntos ambientais. Os **principais objetivos** são:

Ação governamental para manutenção do equilíbrio ecológico, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido;

- a racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar;
- planejamento e fiscalização no uso dos recursos ambientais;
- proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;
- controle e zoneamento das atividades poluidoras e potencialmente poluidoras;
- incentivos ao estudo e à pesquisa de tecnologias orientadas ao uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- acompanhamento do estado da qualidade ambiental;
- recuperação de áreas degradadas;
- proteção de áreas ameaçadas de degradação;
- educação ambiental em todos os níveis de ensino, objetivando a capacitação da comunidade à participação ativa na defesa do meio ambiente.

Isso e mais toda a nossa preocupação municipal com nossos mananciais e preocupado com a nossa flora e fauna, vem corroborar a criação desses cargos que compõe a nossa secretaria.

Portanto nobres edis, Tais anomalias estão sendo corrigidas por este projeto de lei.



- 1- Estrutura ultrapassada, devidos aos novos preceitos constitucionais no que diz respeito à nomenclatura dos cargos, aos excessos de símbolos e faixas salariais;
- 2- Melhor distribuição dos cargos obedecendo a uma escala hierárquica com mais especificidades nas atribuições;
- 3- Melhor desconcentração da administração, o que irá proporcionar a todos os secretarios, diretores e chefes melhor desempenho, pois define melhor a localização e correspondentes atribuições;
- 4- Preparada para exibição a toda a população como também a todos os órgãos públicos municipais promovendo um melhor controle da sociedade como um todo

Finalmente, este projeto de lei também se mostrará por deveras vantajoso, em relação à atual estrutura administrativa vigente, pela polivalência e versatilidade que propiciará a administração, pois dá uma definição específica de acordo com as atribuições que foram acima apresentadas, passando com mais clareza todos os munícipes em caso de necessidade com facilidade se dirigir ao departamento, a divisão e ao setor exato que irá atender as suas necessidades, o que queremos frisar aos nobres Edis que a nossa administração esta cada dia mais voltado para a satisfação popular, através de sua participação e controle social.

Quanto às funções de confiança criadas, as despesas por elas geradas, incluindo-se as obrigações previdenciárias, ficarão em torno de R\$ 275.946,00 (duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e quarenta e seis reais) e, assim, não comprometem nem remotamente o percentual prudencial tolerável segundo orientações estabelecidas na lei de responsabilidade fiscal, (lei 101/2001).

Por fim, esclarecemos que ao presente projeto foi anexado estudo de impacto orçamentário posto que, como demonstrado, as despesas que por ocasião de total preenchimento que não acontecerá por conta de que alguns cargos, só serão para situação de excepcional interesse publico e urgência da finalidade, serão facilmente suportadas sem nenhum detrimento nem preterição de qualquer relação obrigacional da municipalidade.

Sendo assim, aproveito a oportunidade para renovar junto a Vossa Excelência e seus Ilustres Pares protestos de elevada estima e distinto apreço.

*José Genivaldo dos Santos - Geninho*  
*Prefeito*