



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

LEI MUNICIPAL Nº. 1531/99.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALVICIO PEREIRA DUARTE, Prefeito Municipal de Crissiumal,
Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Serviços municipais de competência do Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados basicamente pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- 1) Gabinete do Prefeito (GP); (Chefe de Gabinete) CC-3;
- 2) Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento (SMCP); (CC-4 ou FG-4);
- 3) Secretaria Municipal de Administração (SMA); (CC-4 ou FG-4);
- 4) Assessoria Jurídica (AJ). (CC-4 ou FG-4).

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- 1) Secretaria Municipal da Fazenda (SMF); (CC-4 ou FG-4);
- 2) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA); (CC-4 ou FG-4);
- 3) Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desportos e Turismo (SMECDT); (CC-4 ou FG-4);
- 4) Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação e Saneamento (SMOPHS). CC-4 ou FG-4;
- 5) Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social (SMSBES); (CC-4 ou FG-4);
- 6) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (SMIC); (CC-4 ou FG-4).

Parágrafo único - Integram ainda, a Organização Administrativa do Município, os Conselhos Municipais e demais que vierem a ser criados, como Órgãos de cooperação e assessoramento ao Prefeito.

I - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Art. 2º - Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência ao Prefeito nas funções político-administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento tem a seu encargo elaborar o Plano Geral do Governo Municipal, compatibilizando-o com as políticas nacional, estadual e metropolitana de desenvolvimento e coordenar a sua execução. Desenvolver e elaborar a nível estratégico, o planejamento e o controle do uso do solo do Município, considerados seus aspectos sociais, econômicos, urbanísticos e ecológicos. Promover a identificação de fontes de recursos e manter contato com organismos públicos, privados e com entidades financeiras nacionais, estrangeiras ou internacionais, com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos. Elaborar em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, as propostas do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos da Administração Centralizada e promover a sua consolidação com as da Administração Indireta. Coordenar a execução da política organizacional do Executivo Municipal, objetivando sua permanente modernização. Elaborar e manter atualizado o sistema de Cadastro Técnico e o Plano Diretor do Município. Dentro das diretrizes do Plano Diretor, controla a expansão urbana, examinando e aprovando projetos de obras particulares e fiscalizando sua execução. Cabe-lhe também, opinar sobre a urbanização de terrenos situados no Município e tratar da desapropriação de imóveis que o Plano Diretor exige. Exercer atividades que objetivem a harmonização da ação administrativa do Governo, em seus diferentes setores. Orientar e fiscalizar as obras particulares e públicas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração é o Órgão encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte administrativo, documentação e arquivo. É, também, órgão de assessoramento do Prefeito, com atuação nas áreas de relacionamento com o Legislativo, vigilância e de alistamento militar. Reúne funções de Secretaria do Prefeito e de controle de tramitação de Leis e Decretos do Executivo. Examina e prepara o expediente submetido a despacho do Prefeito. De acordo com este, prepara reuniões com os titulares de órgãos da Administração Municipal. Envia à Câmara Municipal os Projetos de Leis assinados pelo Prefeito, recebendo as Leis já aprovadas pelo Legislativo, encaminhando-as para execução do órgão competente. Controla os prazos legais de sanção e veto. Efetua registro de Leis e Decretos. Elabora as correspondências em geral. Responsabiliza-se pela vigilância dos prédios municipais, do serviço de portaria e informações do paço da Prefeitura Municipal, e pela manutenção dos serviços de alistamento militar no Município. Prepara licitações e coletas de preços para aquisição de materiais de qualquer natureza, destinados às diferentes unidades da administração centralizada, estocando-os e distribuindo-os aos demais Órgãos do Executivo Municipal. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 5º - A Assessoria Jurídica tem a seu encargo a prestação de assistência jurídica ao Prefeito, examinar a legislação básica do Município, elaborar contratos, preparação de processos, e o estudo de natureza jurídica, como também a elaboração de pareceres. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Fazenda é o Órgão encarregado da organização orçamentária e da administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além da arrecadação de Tributos e rendas, e do pagamento dos compromissos da Municipalidade. Presta, também, orientação fiscal aos Contribuintes e procede diligências



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

fiscais, a fim de assegurar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal, licenciando e controlando o comércio transitório e as atividades de prestação de serviços em geral; Fiscaliza o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito à sua área de competência; Efetua lançamentos contábeis, e controla os saldos bancários, a dívida pública, os pagamentos e outros. Controla o Orçamento e Aplica as Leis fiscais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o Órgão responsável em executar as tarefas relacionadas com a economia do Município e seu desenvolvimento agrícola, pastoril e industrial, especialmente sobre as culturas tradicionais do Município, através de assistência direta ao homem rural, associada à iniciativa de outros órgãos existentes no Município. Desenvolve programas que orientem uma estrutura agrícola diversificada. Construção e preservação de parques e jardins. Administra o Cemitério Municipal. É responsável também pelas atividades de proteção ambiental no Município, atuando nas áreas de preservação e conservação do ambiente natural, combate à poluição ambiental e manutenção e conservação de espaços verdes. Fiscaliza e reprime as alterações e agressões ao meio ambiente, pesquisando, baixando normas e instruindo a população sobre o equilíbrio ambiental. Executa as atividades ligadas ao incentivo à agricultura e à pecuária, tais como: aquisição e distribuição, em condições favoráveis, de sementes e fertilizantes, produção e venda de mudas, aquisição e cessão de vacinas, organização de viveiros municipais, visando o florestamento e o reflorestamento; Incentivo às hortas comunitárias e outras; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é o Órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relacionadas com o ensino infantil, pré-escolar e fundamental (regular e especial), disciplinando também, programas estimulados, visando o gradual acesso do escolar ao ensino de segundo grau e ensino superior. Promove, dentro das possibilidades, o desenvolvimento cultural da população. Incentiva e promove a difusão e elevação da cultura popular através de atividades artísticas em geral e também a recreação e lazer. Promove a recreação pública e o esporte amador, podendo manter unidades recreativas, e organiza campeonatos e torneios esportivos entre unidades escolares e amadores. Administra o Museu Municipal. Fomenta o turismo no Município, coleta informações turísticas, promove a divulgação das informações turísticas relacionadas ao Município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação e Saneamento é o Órgão responsável pela execução e conservação das obras municipais, construção de Ruas e Logradouros Públicos; Sistema de transportes; Oficina de manutenção; Limpeza pública; Manutenção da rede de iluminação pública, monumentos e prédios públicos municipais; Coleta de lixo; Compete-lhe ainda, o planejamento, a construção a fiscalização e a conservação das redes de esgotos pluviais e cloacais, bem como, a desobstrução de condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar, também neste campo, as obras e projetos contratados por terceiros. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social é o Órgão encarregado (de acordo com legislação vigente) de coordenar a saúde pública e o bem-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

estar social dos munícipes. Dentro desses objetivos, cabe-lhe colaborar com órgãos afins na esfera estadual e federal, planejar o atendimento médico-social ao servidor municipal, seus dependentes e munícipes, (além de proporcionar assistência médica cirúrgica de urgência através do Hospital de Pronto Socorro); Dita normas básicas de saneamento e saúde em conformidade com o Sistema Único de Saúde (SUS); Estuda a celebração de Convênios do Município com outras entidades, na área de sua competência; Planeja e orienta a política de saúde da Administração Municipal, mantendo estudos estatísticos sobre o assunto; Encarrega-se da área de medicina preventiva, prestando assistência odontológica e farmacêutica a servidores e munícipes; cabe-lhe, também, a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à criança e à maternidade, realizando estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde da família, elaborando programas para saná-los e promovendo sua execução; Educa, informa e assiste a família quanto ao planejamento familiar; Estuda as possibilidades de controle e erradicação de doenças transmissíveis, e contagiosas, mantendo redes de postos de notificação, investigações epidemiológicas e operações de bloqueio; Na área de Serviço Social, a SMSBES diagnostica e trata os problemas sociais da comunidade, especialmente dos menores, dos idosos e suas famílias, coordenando programas de assistência, distribuindo às camadas de reconhecida carência, alimentos, medicamentos, agasalhos, meios de locomoção, etc. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Indústria Comércio é o Órgão encarregado de orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento industrial e comercial da esfera do Município; Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial e comercial do Município; Administrar e implantar áreas destinadas à indústria e comércio; Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público; Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com as áreas destinadas à indústria e comércio; Conceder, permitir e autorizar o uso de prédios municipais, sob sua administração, destinados à exploração comercial; Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores; Promover o intercâmbio de convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12 - São também criados por esta Lei, Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de cargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de Função Gratificada, nos casos indicados pelo código I e privativamente através de função gratificada no casos indicados pelo código II. São os seguintes os cargos e funções com suas respectivas remunerações:

Código	N.º Cargos	Denominação	Padrão	Rem.CC	Rem.FG
I	08	Secretário	CC/4 ou FG/4	R\$1.020,65	R\$ 612,30
I	01	Assessor Jurídico	CC/4 ou FG/4	R\$1.020,65	R\$ 612,30
I	01	Supervisor	CC/4 ou FG/4	R\$1.020,65	R\$ 612,30
II	01	Supervisor	FG/4		R\$ 612,30
I	01	Chefe de Gabinete	CC/3 ou FG/3	R\$ 680,42	R\$ 257,03
I	08	Coordenador de			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

II	02	Equipe	CC/3 ou FG/3	R\$ 680,42	R\$ 257,03
		Coordenador de			
		Equipe	FG/3		R\$ 257,03
II	01	Técnico de			
		Controle Interno	FG/3		R\$ 257,03
I	09	Dirigente Equipe	CC/2 ou FG/2	R\$ 483,86	R\$ 181,42
I	01	Motorista	CC/2 ou FG/2	R\$ 483,86	R\$ 181,42
		Gabinete			
II	02	Dirigente Equipe	FG/2		R\$ 181,42
I	04	Chefe de Setor	CC/1 ou FG/1	R\$ 325,09	R\$ 120,97
II	11	Chefe de Setor	FG/1		R\$ 120,97

Parágrafo único - Os cargos em comissão e as funções gratificadas destinam-se a atender a estrutura administrativa criada por essa Lei, com a seguinte aplicação e utilização:

I - SECRETÁRIO - 08 CC/4 ou FG/4

- 1 Secretário de Coordenação e Planejamento
- 1 Secretário de Administração
- 1 Secretário da Fazenda
- 1 Secretário da Agricultura e Meio Ambiente
- 1 Secretário da Saúde e Bem Estar Social
- 1 Secretário da Indústria e do Comércio
- 1 Secretário de Obras, Habitação e Saneamento
- 1 Secretário da Educação, Cultura Desporto e Turismo

II - ASSESSORIA JURÍDICA - 01 CC/4 ou FG/4

- 1 Assessor Jurídico

III - SUPERVISOR 01 FG-4

- 1 Supervisor da Educação - S.M.E.C.D.T.

IV - SUPERVISOR 01 CC/4 ou FG/4

- 1 Supervisor de Obras - S.M.O.H.S.

III - CHEFIA DE GABINETE - 01 CC/3 ou FG/3

- 1 Chefe de Gabinete

IV - COORDENADOR DE EQUIPE 08 CC/3 ou FG/3

- 1 Coordenador da Equipe de Supervisão e Planejamento - S.M.C.P.
- 1 Coordenador da Equipe de Materiais - S.M.A.
- 1 Coordenador da Equipe de Obras - S.M.O.S.H.
- 1 Coordenador de Programas de Expansão Industrial - S.M.I.C.
- 1 Coordenador de Equipe de Assistência Social - S.M.S.B.E.S.
- 1 Coordenador do Posto de Saúde - S.M.S.B.E.S.
- 1 Coordenador de Equipe Pavimentação Saneamento e Limpeza Pública - S.M.O.S.H.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

1 Coordenador de Equipe de Enfermagem - S.M.S.B.E.S.

COORDENADOR DE EQUIPE FG-3

1 Coordenador da Equipe de Serviços Administrativos - S.M.E.C.D.T.

1 Coordenador da Equipe de Creches - S.M.E.C.D.T.

VI - TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO - 01 FG/3

1 Técnico de Controle Interno - S.M.F.

VII - DIRIGENTE DE EQUIPE - 09 CC/2 ou FG/2

01 Dirigente de Equipe de Expansão Econômica - S.M.I.C.

02 Dirigente de Equipe de Supervisão Escolar e
Apoio Pedagógico - S.M.E.C.D.T.

01 Dirigente de Equipe do Programa Via-Lácteo - S.M.A.M.A.

01 Dirigente de Equipe do Programa Fonte Nova - S.M.A.M.A.

01 Dirigente de Equipe do Programa de
Recuperação de Solos - S.M.A.M.A.

01 Dirigente de Equipe de Programa de
Saneamento Básico - S.M.A.M.A.

01 Dirigente do Equipe de Eletrificação Rural - S.M.O.S.H.

01 Dirigente do Equipe de Equipe de Máquinas - S.M.O.S.H.

VIII - DIRIGENTE DE NÚCLEO - 02 FG/2

01 Dirigente de Núcleo de Processamento de Dados - S.M.F.

01 Dirigente de Núcleo de Construção de Pontes
e Bueiros - S.M.O.H.S.

IX - ASSESSORES 02 CC/2 ou FG/2

02 Assessores de Gabinete - G.P.

X - MOTORISTA DE GABINETE - 01 CC/2 ou FG/2

01 Motorista de Gabinete - G.P.

XI - CHEFE DE SETOR - 04 CC/1 ou FG/1

01 Chefe do Setor de Imprensa - G.P.

01 Chefe de Setor de Pavimentação, Saneamento, Trânsito e
Limpeza - S.M.O.S.H.

01 Chefe do Setor de Água e Eletrificação e Iluminação Pública -
S.M.O.S.H.

01 Chefe de Setor da Pedreira - S.M.O.S.H.

XII - CHEFE DE SETOR - 11 FG/1

1 Chefe de Setor de Patrimônio - S.M.A.

1 Chefe de Setor de Almoxarifado - S.M.A.

1 Chefe do Setor de Transporte Escolar - S.M.E.

1 Chefe de Setor de Pessoal - S.M.A.

1 Chefe de Setor de Tributação e Arrecadação - S.M.F.

1 Chefe de Setor de Fiscalização Tributária - S.M.F.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

1 Chefe de Setor de Mecânica - S.M.O.S.H
1 Chefe de Setor de Controle de Máquinas e Veículos - S.M.O.S.H
1 Chefe de Setor de Compras - S.M.A.
1 Chefe do Setor de Medicamentos - S.M.S.B.E.S.
1 Chefe do Setor de Contabilidade - S.M.F.

XIII - TESOUREIRO - 01 FG/1

01 Tesoureiro - S.M.F.

Parágrafo Primeiro - A Função Gratificada de Tesoureiro e exclusiva para os casos de substituição temporária, por servidor efetivo, do cargo efetivo de Tesoureiro, nos seus impedimentos legais.

Art. 14 - Os Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento e orientação ao Prefeito, incumbem-se de estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamento.

Art. 15 - O Prefeito Municipal, através de Decreto, expedirá o Regulamento Interno do Município, contendo a estrutura e as atribuições dos setores que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município.

Art. 16 - Revogadas as disposições em contrário, principalmente as Leis Municipais nº 1044/91 de 29 de Abril de 1991, artigo 16 da Lei Municipal nº 1182/93 de 20 de maio de 1993 e Lei Municipal nº 1375/97 de 08 de Abril de 1997, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRISSIUMAL,
Estado do Rio Grande do Sul, aos 30 dias do mês de Setembro de 1999.

ALVICIO PEREIRA DUARTE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ELFRIDA ASTA STORCK LASTA
Secretária Municipal de Fazenda