



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

## LEI MUNICIPAL N.º 2.341/2009

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

**SERGIO DRUMM**, Prefeito Municipal de Crissiumal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e que sanciona e promulga a seguinte Lei:

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

### **I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

Secretaria Municipal de Administração (SMA) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento (SMCP) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Assessoria Jurídica (AJ) - (CC-4 ou FG-4);

Procurador Jurídico (PJ) - (CC-4 ou FG-4);

### **II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente (SMDRPMA) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SMECD) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação e Saneamento (SMOPHS) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal de Saúde (SMS) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (SMIC) - (Subsidio fixado em Lei ou FG);

**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** - A Secretaria Municipal de Administração é o Órgão encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte administrativo,



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

---

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 prédio 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. 3º - A Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento** tem a seu encargo elaborar o Plano Geral do Governo Municipal, compatibilizando-o com as políticas nacionais e estaduais 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 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 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, de provimento em cargo em comissão, CC-4 ou FG-4.

**Art. 5º - O Procurador Jurídico** tem como função responder pelos serviços de procuradoria do município, patrocinar em juízo os interesses do Município nas ações ativas e passivas em que o município for parte, especialmente nas ações de cobrança administrativa e judicial dos créditos de natureza tributária e não tributária. Exercer a representação judicial e extrajudicial das entidades da Administração indireta, receber, pessoalmente, as citações e notificações relativas a quaisquer ações ou procedimentos judiciais movidos contra o Município, dar assistência a autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados, requisitar dos órgãos e entidades da Administração municipal as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições, sugerir a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição e da legislação específica, de provimento em cargo em comissão, CC-4.

### **II - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**

**Art. 6º - A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, é o órgão encarregado de articular, coordenar e executar as políticas sociais do Município em consonância com a Lei n.º 8.742 LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) de 07/12/1.993, que trata das definições, dos objetivos, princípios, diretrizes, dos benefícios, serviços, programas, projetos do financiamento da Assistência Social, e pelas Normas Operacionais Básicas – NOB/99, as Leis Estaduais e a Legislação Municipal pertinente, e atribuições gerais como: Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social; Coordenar as estratégias de implementação de planos, programas e projetos de proteção social; Coordenar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor; Coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania; Coordenar as atividades de política de segurança alimentar e proteção social básica; Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação na sociedade; Gerir os fundos municipais de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, e do Idoso; Avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas; combate às conseqüências geradas pela pobreza como a exclusão social, a garantia de acesso às políticas públicas essenciais para a vida como educação, saúde, cultura, esporte e lazer e o desenvolvimento de uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população e outras atividades afins.

**Art. 7º - A Secretaria Municipal da Fazenda** é o Órgão encarregado 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 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, de provimento através de cargo em comissão.

**Art. 8º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Pesca 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



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

e outras; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** é o Órgão responsável pela elaboração, programação e desenvolvimento das políticas e atividades educacionais do município, em observância com as disposições da Lei Orgânica Municipal, da legislação Federal e Estadual pertinente, enfatizando as relacionadas com o ensino pré-escolar e fundamental, disciplinando, também, programas estimulados, visando o gradual acesso do escolar ao ensino de segundo grau e ensino superior. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal..

**Art. 10º - 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. 11º - A Secretaria Municipal de Saúde** é o Órgão encarregado de coordenar a saúde pública e o bem-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 economicamente incapazes, (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 economicamente incapazes; 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 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. 12º - A Secretaria Municipal de Indústria Comércio** é o Órgão encarregado de mobilizar e articular os agentes econômicos e sociais do município para a construção e desenvolvimento de programas e ações voltadas ao desenvolvimento integrado e sustentável, com base nos princípios da cooperação, solidariedade e ética, visando o desenvolvimento econômico e social com inclusão e justiça social, 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



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

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. 13º** – São também criados por esta Lei, Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de cargos de chefia, assessoramento e outros constantes 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:

CÓDIGO	N.º CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
I	09	Secretário	CC (Subsídio –Art. 39 CF) FG (Complemento)
I	01	Assessor Jurídico	CC/4 ou FG/4
I	01	Procurador Jurídico	CC/4 ou FG/4
I	01	Diretor de Meio Ambiente	CC/4 ou FG/4
I	01	Supervisor de Planejamento e Engenharia	CC/4
I	08	Coordenador de Equipe	CC/3 ou FG/3
I	01	Assessor de Gabinete	CC/3 ou FG/3
II	02	Coordenador de Equipe	FG/3
II	03	Técnico de Controle Interno	FG/3
I	17	Dirigente Equipe	CC/2 ou FG/2
I	02	Coordenador de Equipe	CC/2 ou FG/2
II	06	Dirigente Núcleo	FG/2
I	17	Chefe de Setor	CC/1 ou FG/1
II	01	Tesoureiro	FG/2
II	09	Chefe de Setor	FG/1

**§ 1º** - Os valores remuneratórios deste quadro, serão reajustados nos mesmos índices do reajuste do quadro geral de servidores.

**Art. 14º** – São extintos por essa Lei, os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

01 Coordenador de Equipe de Encaminhamento e Agendamento de Pacientes, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - CC/3 ou FG/3.

01 Coordenador da Equipe de Prestação de Contas e Convênios, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – CC/3 ou FG/3.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

01 Dirigente de Núcleo de Processamento de Dados, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda – FG/2.

01 Chefe de Setor de Almoxarifado, lotado na Secretaria Municipal de Administração – CC/1 ou FG/1.

**Art. 15** – São alteradas as denominações dos seguintes cargos em comissão e Funções gratificadas:

01 Chefe de Manutenção e Conservação do Patrimônio Público, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação e Saneamento – CC/1 ou FG/1, para:

01 Chefe de Equipe da Pedreira, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Habitação e Saneamento – CC/1 ou FG/1

01 Chefe de Setor de Controle da Aplicação e da Qualidade da Merenda Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – CC/1 ou FG/1, para:

01 Chefe de Setor Administrativo do Desporto, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – CC/1 ou FG/1

**Art. 16** - São também criados por esta Lei, Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de cargos de chefia, assessoramento e outros constantes que a Lei determinar os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de Função Gratificada, que são os seguintes:

01 Dirigente de Equipe de Encaminhamento de Pacientes, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – CC/2 ou FG/2;

01. Dirigente de Equipe, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – CC/2 ou FG/2;

01. Dirigente do Núcleo de Cadastros e Empenhos, lotado na Secretaria Municipal de Administração – CC/2 ou FG/2;

01. Dirigente do Setor de Fichário, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – CC/2 ou FG/2;

01 – Diretor de Desenvolvimento de Programas, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda FG/4;

**Art. 17º** - Os cargos em comissão e as funções gratificadas destinam-se a atender a estrutura administrativa alterada por essa Lei, com a seguinte denominação, aplicação e utilização:

### **I – SECRETÁRIO – 09 – Subsídio Fixado em Lei**

01 – Secretário de Administração;

01 – Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social;

01 – Secretário de Desenvolvimento Rural, Pesca e Meio Ambiente;

01 – Secretário de Educação, Cultura e Desporto;

01 – Secretário de Fazenda;

01 – Secretário de Indústria e Comércio;

01 – Secretário de Obras Públicas, Habitação e Saneamento;

01 – Secretário de Planejamento;

01 – Secretário de Saúde;

### **II - ASSESSORIA JURÍDICA - 02 CC/4 ou FG/4**

01 – Assessor Jurídico – G.P.

01 – Procurador Jurídico – G.P.

### **III – DIRETOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO 01 FG/4**

01 – Diretor de Finanças e Planejamento – S.M.F.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

---

### **IV – DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS 01 FG/4**

01 – Diretor de Desenvolvimento de Programas – S.M.F.

### **IV – DIRETOR DE MEIO AMBIENTE 01 CC/4 ou FG/4**

01 – Diretor de Meio Ambiente – S.M.D.R.P.M.A.

### **V – SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E ENGENHARIA 01 CC/4 ou FG/4**

01 Supervisor de Planejamento e Engenharia – S.M.C.P.

### **VI - COORDENADOR DE EQUIPE 04 CC/3 ou FG/3**

01 Coordenador de Equipe de Almojarifado – S.M.O.P.H.S.

01 Coordenador da Equipe do CPD - S.M.A.

01 Coordenador da Equipe de Serviços Urbanos – S.M.O.P.H.S.

01 Coordenador de Equipe de Compras - S.M.A.

### **VII – ASSESSOR DE GABINETE – 01 CC/3 ou FG/3**

01 Assessor de Gabinete – G.P.

### **VIII - COORDENADOR DE EQUIPE - 03 FG-3**

01 Coordenador de Equipe de Tributação e Arrecadação – S.M.F.

01 Coordenador da Equipe de Construções – S.M.O.H.S.

01 Coordenador da Equipe de Empenhos – S.M.F.

### **IX – MEMBROS DA COMISSÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – 03 FG/3**

03 Membros da Central de Controle Interno - S.M.F.

### **XIII - DIRIGENTE DE EQUIPE - 21 CC/2 ou FG/2**

01 Dirigente de Equipe - S.M.D.R.P.M.A.

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

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

01 Dirigente de Equipe da Pedreira - S.M.O.P.H.S.

01 Dirigente de Equipe de Pavimentação, Saneamento e Limpeza - S.M.O.P.H.S.

01 Dirigente de Equipe de Controle de Máquinas – S.M.O.P.H.S.

01 Dirigente de Equipe de Cultura – S.M.E.C.D.

01 Dirigente de Equipe de Creches – S.M.E.C.D.

01 Dirigente de Equipe de Iluminação Pública e Eletrificação – S.M.O.P.H.S.

01 Dirigente da Equipe de Novas Oportunidades – S.M.I.C.

01 Dirigente de Equipe de Elaboração de Projetos – S.M.C.P.

01 Dirigente de Equipe de Inspeção Sanitária – S.M.D.R.P.M.A

01 Dirigente de Equipe de Elaboração de Projetos de Eletrificação Rural – S.M.O.P.H.S.

01 Dirigente de Equipe do ICMS – S.M.F.

01 Dirigente da Equipe de Transporte Escolar – S.M.E.C.D.;

01 Dirigente da Equipe de Atividades Educacionais – S.M.E.C.D.

01 Dirigente de Setor de Controle Blocos Produtores Rurais -ICMS – S.M.F.

01 Dirigente de Equipe de Encaminhamento de Pacientes – S.M.S.;

01 Dirigente de Equipe – S.M.S.;

01 Dirigente do Núcleo de Cadastros e Empenhos – S.M.A.;

01 Dirigente do Setor de Fichário – S.M.S.

### **XIV - DIRIGENTE DE NÚCLEO - 05 FG/2**

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

01 Dirigente de Núcleo da Contabilidade - S.M.F.

01 Dirigente de Núcleo do Setor de Pessoal – S.M.A.

01 Dirigente de Núcleo do Setor de Fiscalização e Tributação – S.M.F.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

01 Dirigente de Núcleo de Mecânica – S.M.O.P.H.S.

## **XVII - TESOUREIRO - 01 FG/2**

01 Tesoureiro - S.M.F.

## **XV - CHEFE DE SETOR –15 CC/1 ou FG/1**

01 Chefe do Setor de Água - S.M.O.P.H.S.

01 Chefe de Setor de Lanternagem e Pintura – S.M.O.P.H.S.

02 Chefes de Setor de Equipes de Trabalho - S.M.O.P.H.S.

01 Chefe do Setor de Arquivos - S.M.E.C.D.

01 Chefe de Setor de Cadastro de Empenhos – S.M.A.

01 Chefe de Setor de Equipe de Serviços Administrativos Escolares – S.M.E.C.D.

01 Chefe de Setor de Equipe de Controle de Pessoal – S.M.A.

01 Chefe de Setor de Identificação – S.M.A.

01 Chefe de Equipe da Pedreira – S.M.O.P.H.S.

01 Chefe do Setor de Comunicação – S.M.A.M.A.

01 Chefe de Setor de Controle do PIM – S.M.S.

01 Chefe de Setor de Distribuição da Merenda Escolar – S.M.E.C.D.

01 Chefe do Setor de Cadastros – S.M.A.D.S

01 Chefe de Setor Administrativo do Desporto – S.M.E.C.D.

## **XVI - CHEFE DE SETOR - 10 FG/1**

01 Chefe de Setor de Mecânica - S.M.O.P.H.S.

01 Chefe do Setor de Medicamentos - S.M.S.

02 Vice-Direção Escolar – S.M.E.C.D.

04 Chefes de Setor de Equipe de Trabalho - S.M.O.P.H.S.

01 Chefe de Setor de Monitores de Creches – S.M.E.C.D.

01 Chefe do Setor de Serviços Administrativos – S.M.A.D.S.

**§ 1.º** - Os subsídios dos ocupantes de cargos em Comissão de Secretário Municipal serão aqueles fixados por Lei Específica de Iniciativa Legislativa, na forma do que dispõe a Constituição Federal. Ao servidor efetivo designado para o exercício do cargo de Secretário será devida uma FG (Função Gratificada) de valor equivalente à diferença entre a remuneração do cargo efetivo e o subsídio fixado na forma do art. 39 da CF.

**Art. 18º** - Revogadas as disposições em contrário, principalmente a Lei Municipal n.º 1.531/99 e todas as leis que a alteraram até a presente data, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de março do corrente ano.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRISSIUMAL**, Estado do Rio Grande do Sul, aos 17 dias do mês de Março de 2009.

**SERGIO DRUMM**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

**PEDRO EMILIO MASSMANN**  
Secretário Municipal de Administração