

**LEI N° 1.392, DE 14 DE MARÇO DE 2.012.**

**Gabinete do Prefeito**

**“Dispõe sobre a organização administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Victor Graeff, estabelece o plano de cargos em comissão e as funções gratificadas, e dá outras providências.”**

**PAULO LOPES GODOI**, Prefeito Municipal do município de Victor Graeff, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 63 da Lei Orgânica Municipal,

Faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono e publico a seguinte **LEI**:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é disciplinada nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Mediante decreto o Prefeito Municipal pode alterar a vinculação, de uma para outra secretaria, dos conselhos e demais órgãos consultivos existentes.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 2º A estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é composta dos órgãos indicados nos incisos deste artigo, todos com subordinação ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I – são órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito:

- a) Procuradoria-Geral do Município;
- b) Unidade Central de Controle Interno;
- c) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal.

II – são órgãos de planejamento e execução das ações e políticas públicas, as secretarias municipais que seguem:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento;
- c) Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- f) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

Parágrafo único. O desdobramento da estrutura administrativa e suas atribuições serão fixados mediante decreto do Prefeito Municipal.

Art. 3º O Gabinete do Prefeito Municipal é a unidade administrativa responsável pela coordenação da representação política, administrativa e social do Chefe do Poder Executivo, bem como pela assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da administração municipal, sendo responsável pela organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito, tendo como órgãos de assessoramento superior, vinculados diretamente a este, os que seguem:

I – a Procuradoria-Geral do Município, que é responsável pela representação, em juízo, do Município, bem como, pelo desenvolvimento da política de segurança do Município, pela emissão de pareceres sobre questões jurídicas, e pela cobrança judicial da dívida ativa;

II – a Unidade Central de Controle Interno, a qual cabe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e das entidades constituídas ou mantidas pelo Município.

III – o Gabinete do Vice-Prefeito Municipal tem como dever dar suporte administrativo a missão político-institucional do Vice-Prefeito Municipal

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão encarregado dos assuntos relativos à administração de pessoal, documentação e arquivo, bem como, de gestão centralizada das atividades do Poder Executivo Municipal, compreendendo as áreas de administração tributária, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, atuando, ainda, nas seguintes áreas:

- I - relacionamento com o Poder Legislativo;
- II – elaborar e controlar a tramitação de projetos junto ao Poder Legislativo;
- III – acompanhamento dos programas de capacitação de recursos humanos;
- IV - centralização das atividades administrativas de aquisição de bens e serviços;
- V - estoque e distribuição de materiais;

VI - política de recursos humanos, vigilância, protocolo, serviços administrativos e telefonia;

VII – elaborar e controlar as peças orçamentárias;

VIII – controlar a arrecadação das receitas municipais, bem como exercer a fiscalização tributária e de posturas.

IX - realizar os programas financeiros, elaborar e implantar o PPA – Plano Plurianual, a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e a LOA – Lei Orçamentária Anual, bem como, as audiências públicas necessárias;

X - controlar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas;

XII – processar a contabilidade da receita e da despesa;

XIII - aplicar as leis tributárias e a execução de todas as tarefas relativas ao lançamento e arrecadação de rendas, inclusive os procedimentos de cobrança amigável, bem como a preparação dos dados para processamento eletrônico;

XIV - desenvolver estudos e projetos na área da sistematização, da informática e da organização e métodos visando à redução de custos, a racionalização e a modernização das atividades exercidas pelos demais órgãos municipais objetivando o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade em geral;

XV - assessorar às demais secretarias na elaboração e implantação de projetos prioritários de interesse do Município, e controlar o cumprimento das prestações de contas correspondentes;

XVI - fiscalizar o cumprimento do programa de governo;

XVII - orientar aos contribuintes e proceder a diligências fiscais a fim de assegurar o cumprimento da legislação tributária municipal;

XVIII - receber e guardar a movimentação de valores e o lançamento da Dívida Ativa.

Art. 5º À Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento compete:

I - fomentar o desenvolvimento da agricultura, indústria e do comércio, através de ações dirigidas a esses segmentos econômicos;

II - prestar serviços de assistência ao comércio e a indústria;

III - realizar atividades dirigidas ao mercado de trabalho;

IV - atrair novos investidores para o comércio, a indústria e a agricultura do Município através de adequadas políticas tributárias e fiscais;

V - articular, orientar, coordenar e controlar a execução de políticas de desenvolvimento industrial e comercial e o planejamento estratégico do desenvolvimento sustentado, propondo planos e programas;

VI - promover intercâmbio, acordos e convênios com entidades federais, estaduais, municipais, internacionais e da iniciativa privada, para assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social compete:

I - a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;

II - a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

III - o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância em saúde, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;

IV - fiscalização de estabelecimentos que por legislação ou pactuação sejam de competência municipal;

V - a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VI - a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VII - a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;

VIII - a promoção da capacitação e educação permanente de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas;

IX - implantar e implementar a Política Nacional de Atenção Básica através da estratégia de saúde da família;

X - promover, coordenar, supervisionar e execução da política municipal de assistência e desenvolvimento social em estreita articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 7º À Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito compete:

I - a responsabilidade pela construção de todas as obras municipais, implantando todos os projetos que visem o atendimento da necessária infra-estrutura urbana e rural, realizando a pavimentação e conservação das vias públicas;

II - a manutenção e ampliação das redes de iluminação pública;

III - o planejamento, o desenvolvimento e a implementação das medidas que visem assegurar tranquilidade aos munícipes;

IV- atuar na regulamentação, supervisão e fiscalização do serviço de transportes a cargo do município;

V - a organização, controle e execução do serviço de vigilância dos próprios municipais; e pela organização e fiscalização do trânsito no Município.

Art. 8º À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável compete:

I - prestar assessoramento ao Poder Executivo na formulação de política municipal do meio ambiente;

II - o planejamento, proteção, conservação, preservação, recuperação e melhoria do meio ambiente (com especial atenção aos recursos hídricos);

III - o desenvolvimento de atividades concernentes á implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;

IV - a implantação e manutenção do cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e catalogação de dados e informações sobre as mesmas;

V - controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais do Município, visando á proteção, á preservação e á conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;

VI - o monitoramento e a fiscalização ambiental de todas as atividades potencialmente poluidoras que usufruam de recursos naturais no âmbito do Município;

VII - a pesquisa das características do meio ambiente do Município, das suas potencialidades e limitações e das formas racionais de sua exploração.

Art. 9º À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo compete:

I - planejar e executar as atividades fundamentais para a área da educação;

II - promover a capacitação e constante atualização do magistério municipal;

III - organizar e montar museus e bibliotecas públicas e escolares;

IV - promover a orientação pedagógica e a supervisão escolar;

V - promover a distribuição e controle da merenda escolar;

VI - desenvolver a cultura, a recreação e o lazer.

VII - o estímulo ao aproveitamento de todas as potencialidades esportivas existentes no município, organizando eventos em que estas possam ser valorizadas e promovidas;

VIII - apoiar e incentivar todas as promoções desportivas da comunidade, tanto em nível estudantil, amador ou profissional;

IX - realizar e implementar os projetos que visem à inserção do Município em rotas turísticas alternativas, bem como, promoção e realização de eventos turísticos.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 10. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria, em número definido e com retribuição padronizada, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão;

II – Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões;

III – Padrão: o indicativo do valor do vencimento básico dos cargos e das funções gratificadas.

Art. 11. O Plano de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Administração Direta é constituído na forma que segue:

<b>Número</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Padrão</b>
06	Secretário	Subsídio
02	Assessor do Prefeito Municipal	05
01	Procurador-Geral	04
06	Assessor de Secretário	01
14	Chefe de Departamento	02
02	Assessor do Vice-Prefeito Municipal	03

§ 1º Integra a presente Lei o Anexo I, que especifica as atribuições, as condições de trabalho e dá outras informações acerca dos cargos em comissão e funções gratificadas criados por esta Lei.

§ 2º Os cargos em comissão também podem ser preenchidos por designação de função gratificada, quando o designado for servidor detentor de cargo de provimento efetivo.

§ 3º Quando o servidor público detentor de cargo de provimento efetivo for designado para o desempenho de cargo em comissão, este poderá optar pela nomeação para o cargo ou pela designação de função gratificada correspondente.

§ 4º Se empregado público for designado para o desempenho de função gratificada, será atribuída gratificação correspondente ao respectivo padrão.

§ 5º O Prefeito Municipal pode distribuir e remanejar os cargos entre os órgãos da Administração Direta mediante decreto.

§ 6º Não estão compreendidos na presente Lei os cargos e funções de confiança reservados ao quadro do Magistério do Município.

§ 7º Os cargos e funções criados por este artigo, ficam a disposição do Poder Executivo, sendo vedado o pagamento de remuneração por serviço extraordinário, ficando fixado carga horária mínima de quarenta horas semanais para todos os cargos em comissão, exceto o de Procurador-Geral que será de vinte horas semanais.

Art. 12. Fica estabelecido o vencimento básico dos cargos de provimento em comissão, além da remuneração paga pelo exercício de função gratificada do Plano de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas, na forma estabelecida no Anexo II da presente Lei.

Art. 13. Os servidores titulares de cargos efetivos ocuparão, no mínimo, dez por cento da totalidade dos cargos em comissão e funções gratificadas da Administração Direta, incluídos nesse cálculo, as funções que a lei reservou exclusivamente aos servidores efetivos.

Art. 14. Os valores fixados nesta Lei serão revisados anualmente, na mesma data e nos mesmos índices estabelecidos para os demais servidores públicos municipais.

Art. 15. Fica estabelecida, na forma da tabela abaixo, a correspondência entre as categorias funcionais que existiam no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas anterior e o disposto nesta Lei:

<b>CATEGORIA FUNCIONAL NESTE QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>CATEGORIA FUNCIONAL NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS ANTERIOR</b>
Secretário	Secretário
Assessor do Prefeito Municipal	Sem Correspondência
Procurador-Geral	Assessor Jurídico
Assessor de Secretário	Sem Correspondência
Chefe de Departamento	Sem Correspondência
Assessor do Vice-Prefeito Municipal	Sem Correspondência

Parágrafo único. Fica estabelecida, na forma da tabela abaixo, a correspondência entre os padrões de cargos em comissão e funções gratificadas das categorias funcionais que existiam no quadro de funcionários anterior e o disposto nesta Lei:

<b>PADRÕES DE REMUNERAÇÃO PREVISTOS NESTE QUADRO DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>PADRÕES DE REMUNERAÇÃO PREVISTOS NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS ANTERIOR</b>
CC1/FG1	CC1/FG1
CC2/FG2	CC2/FG2
CC3/FG3	CC3/FG3
CC4/FG4	CC4/FG4
CC5/FG5	CC5/FG5

Art. 16. Ficam extintos os 29 cargos em comissão e funções de confiança que existiam na estrutura administrativa anterior, e que não foram compreendidas na presente Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e funções de confiança do magistério público municipal permanecem sendo regulados pela legislação específica.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Ficam revogados os artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 626, de 09 de maio de 2003.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VICTOR GRAEFF,  
em 14 de Março de 2.012.**

**PAULO LOPES GODOI  
Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se:**

**LIANE LUCAS DA SILVA  
Secretária Munic. de Administração e Fazenda**

## **ANEXO I**

Denominação: ASSESSOR DO PREFEITO MUNICIPAL

Atribuições: assessorar o Prefeito Municipal na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; representar o Prefeito Municipal nas reuniões das comissões temáticas de secretarias; apresentar soluções e alternativas; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: ASSESSOR DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL

Atribuições: assessorar o Vice-Prefeito Municipal na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; representar o Vice-Prefeito Municipal nas reuniões das comissões temáticas de secretarias; apresentar soluções e alternativas; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: SECRETÁRIO

Atribuições: orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos governamentais do Prefeito e expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias; praticar os atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos que serão subscritos pelo secretário da Administração.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: ASSESSOR DE SECRETÁRIO

Atribuições: assessorar o Secretário Municipal a que estiver subordinado na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: PROCURADOR-GERAL

Atribuições: dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenar suas atividades e orientar a sua atuação; receber a citação inicial nas ações ajuizadas contra o Município e contra as entidades integrantes da administração indireta representadas pela Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo da citação dos representantes legais de tais entidades; reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, firmar compromisso, receber e dar quitação, nas ações em que a Procuradoria-Geral do Município esteja no exercício da representação judicial; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais; prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica; emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito ou Vice-Prefeito; exercer a representação extrajudicial do Município; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- escolaridade: ensino superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais;
- habilitação: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Denominação: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Atribuições: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas ao departamento; exercer a supervisão superior dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos do departamento; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações de seus subordinados; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

- o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos.

Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

## ANEXO II

<b>PLANO DE CARGOS DE CONFIANÇA</b>		
<b>PADRÃO</b>	<b>Cargo em Comissão</b>	<b>Gratificação</b>
CC1/FG1	R\$ 982,62	R\$ 196,52
CC2/FG2	R\$ 1.325,53	R\$ 265,11
CC3/FG3	R\$ 1.723,92	R\$ 344,78
CC4/FG4	R\$ 2.240,23	R\$ 448,05
CC5/FG5	R\$ 3.394,28	R\$ 678,86

## TABELA DE SUBSÍDIO PARA SECRETÁRIO

<b>CARGO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
Secretário	R\$ 3.650,38