



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

LEI Nº 3.860/2017, DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

Altera os artigos 1º, 2º, 6º, 7º, 13º, 14º e 15º, e revoga os artigos 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, da Lei Municipal nº 3.060 de 31 de dezembro de 2007.

ADAIR PHILIPPSSEN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO CRISTO, RS,  
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica sancionada e promulgada a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 1º A estrutura administrativa do Poder Executivo de Santo Cristo, é composta pelo Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Procuradoria Geral, 02(duas) Secretarias complementadas pelas unidades administrativas, denominadas Coordenadorias, Diretorias, Núcleos e Serviços, assim compreendidas e distribuídas:*

*I – Gabinete do Prefeito;*

*II - Gabinete do Vice-Prefeito;*

*III - Procuradoria Geral do Município;*

*IV – Secretaria Municipal de Gestão;*

*V – Secretaria Municipal de Governo;*

*VI – Departamento Municipal de Obras e Infraestrutura, composto por Coordenadoria Municipal de Infraestrutura Urbana e Coordenadoria Municipal de Infraestrutura do Interior.*

*§ 1º Integram as assessorias ao Gabinete do Prefeito Municipal:*

*a) a Chefia de Gabinete, organizando o gabinete e mantendo o registro de informações, agendas e atividades do Prefeito Municipal;*

*b) a Assessoria Jurídica, prestando assessoramento ao gabinete e a quaisquer*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*das unidades da administração, nos temas que lhe compete;*

*c) a Assessoria de comunicação e relações comunitárias, articulando a relação com a comunidade e dando publicidade aos atos do Poder Público.*

*§ 2º Integram, ainda, a organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação, consultoria e assessoramento, os seguintes Conselhos:*

*I - Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE;*

*II - Conselho Municipal de Educação - CME;*

*III - Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, comprovação e fiscalização dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da Educação;*

*IV - Conselho de Alimentação Escolar - CAE;*

*V - Conselho Municipal da Saúde - CMS;*

*VI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - COMDAMA;*

*VII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA;*

*VIII - Conselho Tutelar - CT*

*IX - Sistema de Controle Interno;*

*X - Conselho Municipal do Desporto;*

*XI - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;*

*XII - Conselho Municipal da Assistência Social;*

*XIII - Conselho Municipal do Idoso;*

*XIV - Conselho Municipal da Cultura;*

*XV - Conselho Municipal de Controle Social;*

*XVI - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;*

*XVII - Conselho Municipal da Habitação;*

*XVIII - Conselho Municipal do Turismo;*

*XIX - Conselho Municipal de Previdência;*

*XX - Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COMPARP;*

*XXI - Conselho Municipal de Trânsito;*

*XXII - Conselho Municipal de Emprego e Renda;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

Art. 2º O artigo 2º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 2º. A organização interna das Secretarias Municipais contará com unidades e subunidades assim denominadas:*

*a) Coordenadores - função ligada à secretaria, com atribuição de assessoramento ao Secretário Municipal;*

*b) Diretorias - unidades administrativas ligadas à Secretaria, com a atribuição de coordenação e supervisão de núcleos e/ou serviços;*

*c) Núcleos - subunidades administrativas, ligadas à diretoria, coordenadoria ou diretamente à Secretaria, de organização de atividades a ela determinadas;*

*d) Serviços - execução de atividades específicas dos serviços da Administração Municipal, vinculados aos núcleos, diretorias, coordenadorias, assessorias ou secretarias.*

*§1º Cada diretoria e/ou núcleo, poderá ser integrada por um titular, ou mais, conforme suas necessidades, no limite dos cargos existentes.*

*§2º As subunidades poderão ser alteradas por decreto do executivo atendendo as necessidades do município, no limite dos cargos existentes.*

## TÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e pela preparação da correspondência pessoal do Prefeito, competindo-lhe:

I - organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;

II - preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

III - organizar fichários atualizados das autoridades em geral e de personalidades representativas da comunidade;

IV - organizar o serviço de audiências públicas;

V - receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;

VI - receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;

VII - fazer as ligações com as Repartições Municipais ou com outros órgãos públicos, quando lhe for determinado ou quando a necessidade do serviço o exigir;

VIII - funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;

IX - articular-se com o Sistema de Controle Interno, bem como com os demais Conselhos Municipais que lhe são partes integrantes;

X - exercer outras atividades correlatas.

§1º. O Gabinete do Prefeito terá uma coordenação e contará com o pessoal técnico e burocrático necessário ao desempenho de suas funções.

§2º. O Gabinete do Prefeito é constituído por assessorias, as quais competem:

I - Chefia de Gabinete:

a) organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;

b) redigir correspondências e outros documentos oficiais de interesse do Prefeito;

c) manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;

d) organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;

e) organizar as audiências do Prefeito;

f) promover atendimento às pessoas que procurarem o Poder Público Municipal;

g) coletar e organizar materiais, documentos e outros a serem utilizados em reuniões, audiências e entrevistas;

h) preparar e encaminhar expedientes a serem despachados pelo Prefeito;

i) zelar pela conservação e limpeza das instalações do Gabinete;

j) exercer outras atividades correlatas.

II - Assessoria Jurídica:

Rua 25 de Julho, 133 – Fone: (55) 3541 1005 – Fax: (55) 3541 1500  
CEP 98960-000 – SANTO CRISTO/RS



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- a) atender a consultas no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas ao Prefeito, Secretários, Coordenadores e demais servidores municipais;
- b) emitir pareceres quando necessário;
- c) revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal;
- d) observar as normas federais e estaduais que impliquem na legislação local;
- e) adaptar a legislação local às normas superiores;
- f) estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade;
- g) estudar e revisar contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros que se fizerem necessários;
- h) estudar, redigir ou elaborar minutas de desapropriações das ações de pagamento, hipotecas, compra e venda, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
  - i) elaborar projetos de lei e decretos;
  - j) proceder ao exame de documentos necessários para formalização de títulos;
  - l) proceder pesquisas e instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
  - m) emitir pareceres sobre sindicâncias e processo disciplinar administrativo;
  - n) exercer outras atividades compatíveis com a função, em conformidade com as disposições legais e regulamentares ou para as quais seja expressamente designado;
  - o) relatar parecer coletivo em questões jurídicas de magna importância;
  - p) representar a municipalidade como Procurador quando investido de necessário mandato;
  - q) efetuar a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município;
  - r) examinar mensalmente sob aspectos jurídicos, todos os atos praticados nas secretarias municipais;
  - s) zelar pela regular situação dos direitos, deveres e vantagens dos servidores municipais;
  - t) exercer outras atividades correlatas.

III - A Assessoria de comunicação e relações comunitárias atuará sob a coordenação do Gabinete do Prefeito, competindo-lhe:

- a) realizar as atividades de Redação Oficial e de matérias para divulgação nos meios de comunicação;



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- b) dar publicidade a todos os atos que ocorrem nas diversas secretarias e órgãos no âmbito do município;
- c) articular ações de comunicação entre secretarias e conselhos;
- d) operacionalizar canais de comunicação do executivo com a comunidade;
- e) participar na organização e divulgação de eventos municipais;
- f) divulgar sistematicamente os programas e eventos desenvolvidos pela administração municipal;
- g) organizar arquivos de materiais (jornais, folder's, fotografias, fitas cassete, fitas vhs, cd's, dvd's, etc) referentes a matérias, atos e eventos promovidos pela Prefeitura;
- h) organizar de iniciativa do poder público;
- i) ter conhecimentos acerca das técnicas de cerimoniais e protocolos;
- j) saber orientar quando da organização de eventos a ordem de precedência de autoridades, ordem das bandeiras e formação de mesa;
- l) ter habilidade de dicção e oratória para atuar como mestre de cerimônias em eventos;
- m) exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão de assessoramento do Vice-Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, serviços de audiências públicas e no apoio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe quando da ausência do Prefeito Municipal:

- I – assinar cheques e movimentar contas bancárias;
- II – assinar Portarias referentes à vida funcional dos servidores municipais;
- III – assinar processos de licitações;
- IV – autorizar ordens de pagamento;
- V – expedir correspondências;
- VI – responder pelo normal expediente da Prefeitura Municipal;
- VII – exercer outras atividades correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

Art. 5º. À Procuradoria Geral do Município, compete:

I - representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

II - zelar pela regularidade tributária e fiscal, promovendo a cobrança da dívida ativa do Município, quando necessário;

III - promover desapropriações amigáveis ou judiciais;

IV - emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;

V - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

VI - estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VII - orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

VIII - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

IX - centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito.

Art. 6º O artigo 6º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 6º. Secretaria Municipal de Gestão com as seguintes atribuições:*

*I - no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à sua secretaria, e no âmbito das Coordenadorias de Saúde; Educação; Assistência Social; Agropecuária e Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura Urbana e Rural, acompanhando a sua execução;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- b) executar a gestão financeira da secretaria;*
- c) fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do PPA, LDO e orçamento anual;*
- d) orientar seus subordinados sobre a execução das atividades;*
- e) colaborar na identificação de fontes e promover a elaboração de projetos para financiamento de programas e projetos;*
- f) propor escala de férias dos servidores;*
- g) manter cadastro e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à sua área;*
- h) propor novos métodos de trabalho, visando aumento de produtividade e melhoria no atendimento à população;*
- i) cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e as normas internas da Prefeitura;*
- j) apresentar relatórios mensais de atividades da Secretaria;*
- k) fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores;*
- l) planejar, coordenar e controlar as atividades da secretaria;*
- m) propor e revisar a elaboração de leis de interesse da administração municipal;*
- n) registrar e divulgar as leis sancionadas pelo Prefeito Municipal;*
- o) centralização dos serviços de correspondência;*
- p) coordenar a elaboração de correspondência, remetendo-a ao seu destino;*
- q) elaborar de atos de caráter administrativo;*
- r) transmitir os pedidos de informações, ordens e deliberação do Prefeito;*
- s) encaminhar os despachos do Prefeito do expediente da prefeitura;*
- t) atender ao público, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços da competência do Prefeito;*
- u) representar o chefe do poder executivo quando designado;*
- v) executar outras atribuições afins.*

*II – no âmbito da Diretoria Fazendária:*





Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

a) *implementar ações para elaboração do Planejamento Estratégico Participativo - PEP, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamento, bem como acompanhar a sua execução;*

b) *elaborar relatório anual de suas atividades;*

c) *proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;*

d) *informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões fazendárias;*

e) *manter-se atualizado sobre a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo fazendário;*

f) *assessorar, ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, quando for o caso, o fornecimento de Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;*

g) *informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;*

h) *emitir parecer sobre prestação de conta de recursos repassados pelo município;*

i) *executar outras atribuições afins.*

*III – no âmbito da Diretoria Tributária:*

a) *assessorar na implementação de ações para elaboração do Planejamento Estratégico Participativo - PEP, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamento;*

b) *organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;*

c) *elaborar relatório anual de suas atividades;*

d) *inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*e) proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;*

*f) coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;*

*g) proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;*

*h) proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;*

*i) autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;*

*j) informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões tributárias;*

*k) manter-se atualizado sobre a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;*

*l) julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;*

*m) organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;*

*n) inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;*

*o) promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;*

*p) coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controlar e atualizar cadastros;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

q) *executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;*

r) *fornecer, ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;*

s) *informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;*

t) *emitir parecer sobre prestação de conta de recursos repassados pelo município;*

u) *executar outras atribuições afins.”*

#### *IV – no âmbito da Diretoria de Compras e Licitação*

a) *coordenar ações de implementação das diretrizes políticas referentes aos procedimentos licitatórios e às compras;*

b) *organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores;*

c) *realizar os procedimentos destinados às compras, em conformidade com a legislação vigente;*

d) *controlar e acompanhar a atualização do cadastro dos fornecedores;*

e) *dirigir, programar e acompanhar os procedimentos de compras;*

f) *supervisionar os procedimentos de conferência dos produtos adquiridos;*

g) *orientar e acompanhar os procedimentos de compras das secretarias;*

h) *coordenar e supervisionar os processos licitatórios;*

i) *realizar procedimentos de conferência dos produtos adquiridos pela Prefeitura;*

j) *realizar procedimentos de registros e inclusão de dados no patrimônio quando necessário;*

k) *administrar o Setor de Patrimônio e Almoxarifado;*

l) *administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;*

m) *executar outras atribuições afins.*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

Art. 7º O artigo 7º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 7º Secretaria Municipal de Governo:*

*I – no âmbito da Secretaria Municipal de Governo:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à sua secretaria, e no âmbito das Coordenadorias de Saúde; Educação; Assistência Social; Agropecuária e Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura Urbana e Rural, acompanhando a sua execução;*

*b) executar a gestão financeira da secretaria;*

*c) representar o chefe do poder executivo quando designado;*

*d) planejar, coordenar e controlar as atividades da secretaria;*

*e) fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do PPA, LDO e orçamento anual;*

*f) orientar seus subordinados sobre a execução das atividades;*

*g) colaborar na identificação de fontes e promover a elaboração de projetos para financiamento de programas e projetos;*

*h) propor escala de férias dos servidores;*

*i) manter cadastro e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à sua área;*

*j) propor novos métodos de trabalho, visando aumento de produtividade e melhoria no atendimento à população;*

*k) cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e as normas internas da Prefeitura;*

*l) apresentar relatórios mensais de atividades da Secretaria;*

*m) fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores;*

*n) propor e revisar a elaboração de leis de interesse da administração municipal;*

*o) centralizar os serviços de correspondência;*

*p) coordenar a elaboração de correspondência, remetendo-a ao seu destino;*

*q) elaborar atos de caráter administrativo;*

*r) arquivar documentos de interesse da Secretaria;*

Rua 25 de Julho, 133 – Fone: (55) 3541 1005 – Fax: (55) 3541 1500  
CEP 98960-000 – SANTO CRISTO/RS



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- s) controlar e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;*
- t) prestar contas regularmente sobre as ações da Secretaria;*
- u) transmitir os pedidos de informações, ordens e deliberação do Prefeito;*
- v) articular-se com as demais secretarias e coordenadorias do município, exercendo a função de coordenador político;*
- w) encaminhar os despachos do Prefeito do expediente da prefeitura;*
- x) atender ao público, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços da competência do Prefeito;*
- y) executar outras atribuições afins.*

*II – no âmbito da Coordenadoria Municipal da Administração*

- a) executar a gestão financeira da coordenadoria;*
- b) assistir e organizar o expediente e audiências do Gabinete do chefe do Executivo;*
- c) redigir correspondências e outros documentos oficiais de interesse do Prefeito;*
- d) acompanhar o Prefeito e/ou Vice-Prefeito em reuniões e audiências, elaborando atas e relatórios;*
- e) preparar e encaminhar expedientes a serem despachados pelo Prefeito;*
- f) elaborar atos normativos, editais, regulamentos, portarias administrativas, ordens de serviço e demais atos inerentes à administração;*
- g) elaborar projetos de lei, mensagens, justificativas e informações pertinentes ao processo legislativo;*
- h) elaborar decretos, contratos, convênios e outros documentos oficiais de interesse do Executivo;*
- i) encaminhar os atos administrativos ao legislativo e subscrever juntamente com o Prefeito;*
- j) manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;*
- k) elaborar atos de caráter administrativo;*
- l) organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;*
- m) assessorar na elaboração de projetos que visem à obtenção de financiamentos;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*n) integrar-se às demais secretarias e coordenadorias no desenvolvimento contínuo e permanente de processo de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência de rotinas, métodos e processos de trabalho no seu âmbito de atuação;*

*o) assessorar e acompanhar a tramitação de projetos, programas e processos;*

*p) representar as Secretarias de Gestão e de Governo quando designado;*

*q) preservar para que os recursos públicos sejam aplicados da melhor forma;*

*r) manter mecanismos de controle das atividades nos núcleos e seus serviços;*

*s) implementar ações e processá-las de acordo com a legislação;*

*t) assessorar na elaboração das políticas governamentais a nível municipal e interinstitucional;*

*u) participar nas discussões de Grupos no que se refere a ações de nível estratégico da gestão municipal;*

*v) supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas na secretaria coordenadoria;*

*w) receber e atender os munícipes para encaminhamentos necessários;*

*x) acompanhar a execução orçamentária da sua coordenadoria;*

*y) organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;*

*z) executar outras atribuições afins.*

*III – no âmbito da Diretoria do Planejamento:*

*a) manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;*

*b) organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;*

*c) digitar documentos quando solicitado;*

*d) preservar para que os recursos públicos sejam aplicados da melhor forma;*

*e) manter mecanismos de controle das atividades nos núcleos e seus serviços;*

*f) implementar ações e processá-las de acordo com a legislação;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- g) assessorar na elaboração das políticas governamentais a nível municipal e interinstitucional;*
- h) participar nas discussões de Grupos no que se refere a ações de nível estratégico da gestão municipal;*
- i) supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas;*
- j) assessorar nos trabalhos e atividades da administração, planejamento e arrecadação de tributos e relacionamento parlamentar, convênios, contratos e projetos;*
- k) recepcionar e atender os munícipes para encaminhamentos necessários;*
- l) acompanhar a execução orçamentária da secretaria e as demais;*
- m) elaborar projetos que visem à obtenção de financiamentos;*
- n) articular-se com as demais secretarias do município, exercendo a função de coordenador político;*
- o) executar outras atribuições afins.*

*IV- no âmbito da Diretoria de Recursos Humanos:*

- a) elaborar portarias relacionadas ao pessoal, e subscrever juntamente com o Prefeito;*
- b) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;*
- c) promover a profissionalização, o treinamento e valorização do servidor municipal;*
- d) promover o controle e executar as atividades legais e burocráticas de pessoal relacionado aos servidores municipais;*
- e) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento dos planos de cargos e salários;*
- f) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;*
- g) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;*
- h) promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;*
- i) administrar o Sistema de Cargos e Salários;*





Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*j) manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;*

*k) executar outras atribuições afins.*

*V – no âmbito da Coordenadoria Municipal da Educação e Desporto:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à coordenadoria e acompanhar a sua execução;*

*b) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*c) analisar as informações e procedimentos contidos nas propostas de Programas diversos, voltados aos estudantes do município;*

*d) auxiliar na seleção de escolas e das crianças e adolescentes que participarão de cada Programa;*

*e) auxiliar na seleção de pessoas que participarão de cursos de capacitação;*

*f) participar de capacitações destinadas a realização de Programas de assistência aos estudantes;*

*g) mobilizar os educadores para a construção de um projeto pedagógico comprometido com a transformação social, embasado na pedagogia dos direitos, na ludicidade e na interdisciplinaridade;*

*h) construir, com os educadores, um projeto educacional pertinente a realidade educativa local, inserindo-os em um contexto mais amplo;*

*i) refletir com os educadores sobre o processo ensino/aprendizagem, identificando problemas e buscando soluções que viabilizem a proposta metodológica de cada Programa a ser implementado no município;*

*j) contribuir para que todos os atores envolvidos nos processos, direta ou indiretamente, tenham clareza dos objetivos e princípios que regem cada Programa, balizadores da prática pedagógica e administrativa;*

*k) articular o trabalho de integração entre Família, Escola e Comunidade;*

*l) coordenar o desenvolvimento de atividades, a fim de que todos os participantes tenham oportunidade de ampliar suas vivências, através da participação nas práticas propostas em cada Programa;*





Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*m) atuar, em conjunto com o Secretário Municipal, para a constituição de um Conselho Deliberativo Participativo para avaliação e viabilização dos Programas a serem implementados no município;*

*n) auxiliar na tempestiva aquisição, recebimento, guarda e distribuição de todo o material fornecido pelos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiros de Programas de assistência aos estudantes no município, responsabilizando-se por sua correta utilização;*

*o) promover reuniões preliminares com os pais e responsáveis para informação sobre o funcionamento dos Programas;*

*p) realizar a discussão dos Regimentos Internos dos Programas, prestando informação sobre detalhamento de especificidades de cada um deles;*

*q) assegurar a expedição de documentos que comprovem a realização dos exames, afim de encaminhar aos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiras de Programas para inclusão nos Relatórios de Acompanhamento;*

*r) desenvolver o trabalho de esclarecimento aos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiras, assim como escolas e famílias envolvidas, afim de evitar substituições de crianças e adolescentes participantes dos Programas;*

*s) assessorar na elaboração e no envio, sempre que solicitado, o Relatório de Acompanhamento dos Estudantes e ao final de cada Programa realizado, o Relatório Final, com base nos cadastros atualizados e nas atividades desenvolvidas, às instancias competentes;*

*t) registrar cada Programa desenvolvido, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, para que seja comunicado o fato ao Conselho Tutelar e a autoridade Judiciária, conforme prescreve o Art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.*

*u) executar outras atribuições afins.*

*VI – no âmbito da Diretoria Pedagógica:*

*a) coordenar ações das diretrizes políticas do governo relativas ao atendimento do Ensino Fundamental na rede municipal de ensino;*

*b) assessorar na elaboração dos Projetos Político Pedagógicos, regimentos e planos de estudos do Ensino Fundamental;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*c) coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica do Ensino Fundamental;*

*d) assessorar as equipes diretivas e os professores das Escolas de Ensino Fundamental;*

*e) propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores do Ensino Fundamental;*

*f) acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo conforme os planos de estudo;*

*g) exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;*

*h) estabelecer normas complementares para o sistema municipal de ensino;*

*i) supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;*

*j) atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;*

*k) integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;*

*l) prestar apoio a entidades culturais;*

*m) organizar, divulgar e prestar apoio a eventos;*

*n) executar outras atribuições afins.*

*VII – no âmbito da Coordenadoria de Arte e Cultura:*

*a) incentivar atividades culturais no Município;*

*b) assessorar na organização eventos culturais para todas as idades no Município;*

*c) estimular pessoas, individuais ou grupos para desenvolver a cultura local e potencialidades das mesmas;*

*d) assessorar na elaboração de projetos culturais para o Município;*

*e) proporcionar a todos os munícipes o acesso a cultura em geral;*

*f) fazer representar o Município em eventos fora do Município;*

*g) assessorar no zelo do Patrimônio Histórico-Cultural;*

*h) executar outras atribuições afins.*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*VIII – no âmbito da Coordenadoria Municipal da Saúde:*

- a) firmar convênios e contratos relacionados à coordenadoria e acompanhar a sua execução;*
- b) coordenar o planejamento e execução das atividades relacionadas a coordenadoria;*
- c) executar a gestão financeira da coordenadoria;*
- d) programar reuniões internas e externas visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da secretaria;*
- e) auxiliar na elaboração do plano de trabalho da coordenadoria visando alcançar metas e objetivos;*
- f) coordenar ações de implementação das diretrizes políticas do governo relativas à administração e otimização dos recursos;*
- g) planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;*
- h) programar, acompanhar e fiscalizar os serviços públicos de saúde e a adequada aplicação dos recursos;*
- i) propor ações de planejamento, de programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com as instâncias estadual e federal;*
- j) controlar e avaliar as ações referentes às condições e ao ambiente de trabalho;*
- k) executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estadual e federal;*
- l) desenvolver a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;*
- m) controlar e fiscalizar qualquer atividade e serviço que comporte risco à saúde, à segurança e ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;*
- n) fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;*
- o) executar outras atividades afins.*

*IX - No âmbito da Diretoria Administrativa da Saúde:*

- a) coordenar o COFRON junto a Coordenadoria de Saúde;*

Rua 25 de Julho, 133 – Fone: (55) 3541 1005 – Fax: (55) 3541 1500  
CEP 98960-000 – SANTO CRISTO/RS



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- b) coordenar os trabalhos na área oftalmológica;*
- c) planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;*
- d) gerir e executar os serviços públicos de saúde;*
- e) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com as instâncias estadual e federal;*
- f) realizar ações que visem promover, proteger e recuperar a saúde da população, contempladas no Plano Municipal de Saúde;*
- g) assessorar a execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;*
- h) representar o coordenador quando designado;*
- i) executar outras atribuições afins.*

*X – no âmbito da Diretoria da Atenção Básica:*

- a) gerenciar recursos para a promoção de ações e aquisições em vigilância em Saúde (sanitária, epidemiológica e ambiental);*
- b) organizar campanhas (dengue, vacinação, AIDS);*
- c) planejar, normatizar e executar os programas e ações de saúde no Município, em parceria com a Região, Estado e União;*
- d) formular, orientar e acompanhar, junto as Unidades de Saúde, a execução de ações previstas e programadas, seguindo prioridades e diretrizes da Secretaria Municipal de Governo;*
- e) coordenar a implantação e a execução de programas da área de enfermagem, de assistência médica e de assistência odontológica nas Unidades de Saúde do Município;*
- f) coordenar a execução e avaliar os trabalhos de imunização, segundo cobertura, taxa de abandono, sistema de registros e perdas de vacinas, além de outros definidos em conjunto com profissionais e gestão;*
- g) estudar, analisar, propor e implementar, após aprovação da gestão, serviços e programas de acordo com a realidade epidemiológica do Município, Região, Estado e País;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- h) promover a avaliação e motivar a discussão dos resultados programas, serviços e ações desenvolvidas, em andamento e a implementar no Município;*
- i) providenciar o encaminhamento de dados e informações gerados na Diretoria de Administração da Saúde, repassando os mesmos à Gestão, lançando para ressarcimento do Estado e da União;*
- j) articular-se com os demais Núcleos da Secretaria Municipal de Saúde para o desenvolvimento de ações conjuntas;*
- k) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;*
- l) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;*
- m) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;*
- n) formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;*
- o) gerir e ou adquirir serviços de laboratórios de saúde e hemocentros;*
- p) executar outras atribuições afins.*

*XI – no âmbito da Diretoria da Vigilância em Saúde:*

- a) realizar vigilância epidemiológica;*
- b) realizar vigilância sanitária;*
- c) realizar vigilância de alimentos e nutrição;*
- d) realizar vigilância no saneamento básico;*
- e) realizar vigilância da saúde do trabalhador;*
- f) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;*
- g) colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;*
- h) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;*
- i) exercer outras atribuições afins.*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*XII – no âmbito da Coordenadoria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à assistência social e acompanhar a sua execução;*

*b) planejar e avaliar a política municipal e gerir os recursos em parceria com os conselhos municipais, na área do desenvolvimento social;*

*c) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*d) manter programas, serviços e projetos de apoio às áreas setoriais do desenvolvimento social no atendimento à criança, ao adolescente à mulher, portadores de deficiência, idosos, bem como às famílias;*

*e) elaborar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços, programas e projetos sociais do município;*

*f) propor e negociar convênios com órgãos públicos e privados para implementar serviços, programas e projetos sociais no município;*

*g) prestar assessoria às entidades filantrópicas e comunitárias, no que se refere à sua organização e ao desenvolvimento social do município;*

*h) coordenar a prestação de serviços de desenvolvimento social a indivíduos em situação de vulnerabilidade social visando a melhoria de suas condições de vida;*

*i) manter programas para a população migrante e imigrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais durante o período de travessia; dos conselhos e da sociedade;*

*j) articular a promoção de cursos pré-profissionalizantes e de geração de renda;*

*k) promover o relacionamento sistemático com as entidades filantrópicas e comunitárias do município subvencionadas pelo governo municipal, visando à complementariedade de ações e a estruturação de redes de serviço;*

*l) planejar, administrar e supervisionar programas municipais de atendimento às políticas das pessoas com deficiência e da pessoa idosa;*

*m) coordenar e articular com a defesa civil e demais órgãos do município ações sociais e casos de situação de emergência e de calamidade pública;*

*n) manter atualizados os cadastros das pessoas inscritas nos programas sociais;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*o) coordenar a administração da frota de veículos da coordenadoria, bem como a responsabilidade controlar manutenção e utilização de combustível dos veículos;*

*p) executar outras atribuições afins.*

*XIII - No âmbito da Coordenadoria Municipal da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à coordenadoria e acompanhar a sua execução;*

*b) planejar o desenvolvimento da pequena propriedade rural, especificamente aos agricultores em regime de economia familiar;*

*c) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*d) elaborar projetos que visem o desenvolvimento global da pequena propriedade rural;*

*e) coordenar a elaboração de projetos de reflorestamento;*

*f) coordenar reuniões, internas ou externas, visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da secretaria;*

*g) auxiliar na elaboração do plano de trabalho, visando a execução dos objetivos da Coordenadoria;*

*h) orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, agricultura familiar;*

*i) promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;*

*j) conceder, permitir e autorizar o uso de prósrios municipais sob sua administração, destinados à exploração comercial;*

*k) promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;*

*l) coordenar as reuniões do Conselho Municipal da Agricultura;*

*m) delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;*





Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*n) coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;*

*o) orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;*

*p) realizar assessoria técnica aos produtores, atendendo as políticas municipais;*

*q) chefiar o levantamento e elaboração de projetos para licenciamento de derrubada de árvores;*

*r) chefiar a assistência técnica no viveiro municipal;*

*s) chefiar a produção de mudas de hortaliças, árvores nativas e exóticas;*

*t) chefiar visitas técnicas aos produtores de regime de economia familiar e aprovar laudos do FUNDERUR;*

*u) atrair e locar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;*

*v) executar outras atribuições afins.*

*XIV - no âmbito da Diretoria do Meio Ambiente:*

*a) planejar e viabilizar a realização dos licenciamentos ambientais, no âmbito das responsabilidades do Município, em conformidade com a legislação superior;*

*b) promover ações de Educação Ambiental;*

*c) criar, implantar e gerir o Código e o Plano Municipal de Meio Ambiente;*

*d) implementar planos estratégicos territoriais para o meio rural e urbano zelando pelo meio ambiente;*

*e) realizar os serviços de controle e fiscalização ambiental;*

*f) promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;*

*g) desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no município;*

*h) executar outras atribuições afins.*





Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*XV - no âmbito do Departamento Municipal de Obras e Infraestrutura:*

*a) o Departamento Municipal de Obras e Infraestrutura é composto pela Coordenadoria Municipal de Infraestrutura Rural e Coordenadoria de Infraestrutura Urbana:*

*XVI - Coordenadoria Municipal da Infraestrutura do Interior:*

*a) firmar convênios e contratos relacionados à coordenadoria e acompanhar a sua execução;*

*b) coordenar o planejamento e execução das atividades relacionadas a coordenadoria;*

*c) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*d) programar reuniões internas e externas visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da coordenadoria;*

*e) auxiliar na elaboração do plano de trabalho da coordenadoria visando alcançar metas e objetivos;*

*f) chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transporte e obras rodoviárias em estradas vicinais;*

*g) orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída;*

*h) verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação à assiduidade e disciplina;*

*i) receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e obras e tomar providências cabíveis;*

*j) coordenar e controlar a distribuição da entrada e saída de materiais;*

*k) coordenar a atualização dos relatórios de estoque;*

*l) chefiar, supervisionar e controlar os serviços de obras;*

*m) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*o) organizar cronogramas e equipes de trabalho;*

*p) acompanhar o desenvolvimento e execução de obras apresentando relatórios quando for o caso ou mediante solicitação das autoridades competentes;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*q) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços, inclusive verificando se o maquinário disponível apresenta condições de trabalho e providenciando encaminhamento para consertos quando o caso;*

*r) apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento;*

*s) fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;*

*t) responder pelo Departamento da Infraestrutura;*

*u) executar outras atribuições afins.*

*XVII - no âmbito da diretoria de Máquinas e Veículos:*

*a) chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transporte e obras rodoviárias;*

*b) orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída;*

*c) verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação à assiduidade e disciplina;*

*d) receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e obras e transmiti-las a chefia maior;*

*e) coordenar e controlar a distribuição da entrada e saída de materiais;*

*f) coordenar a atualização dos relatórios de estoque;*

*g) executar outras atribuições afins.*

*XVIII - No âmbito da Diretoria de Estradas e Rodagem:*

*a) coordenar os projetos e a execução de obras viárias;*

*b) implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;*

*c) executar e fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;*

*d) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- e) *planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;*
- f) *implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;*
- g) *coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;*
- h) *estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;*
- i) *executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº. 9.503/97;*
- j) *aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº. 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;*
- k) *fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;*
- l) *exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº. 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);*
- m) *credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;*
- n) *integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;*
- o) *implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;*
- p) *promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

- q) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;*
- r) registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;*
- s) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;*
- t) articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;*
- u) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas do Meio Ambiente;*
- v) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;*
- w) executar outras atribuições afins.*

*XIX - No âmbito da Diretoria de Água e Saneamento:*

- a) auxiliar o Secretário Municipal nas ações voltadas à conservação das fontes de abastecimento no município;*
- b) adotar medidas voltadas ao atendimento das necessidades de saneamento no município;*
- c) supervisionar a construção de obras e serviços de conservação e manutenção de redes de tubulações públicas, praças, parques e jardins, logradouros públicos e esgoto pluvial;*
- d) planejar a execução dos serviços, estabelecendo cronogramas para a realização;*
- e) manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação dos serviços, assim como suprimento de equipamentos e infraestrutura adequada;*
- f) avaliar os serviços realizados comparando o realizado com o programado;*
- g) realizar cadastro dos serviços de abastecimento de água e fontes alternativas;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*h) fiscalizar fontes poluidoras da água e do solo, fazer o controle de drenagens, higiene e conforto ambiental, além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos, para a melhoria nas condições de saneamento do meio ambiente;*

*i) executar outras atribuições afins.*

*XX - No âmbito da Coordenadoria Municipal da Infraestrutura Urbana:*

*a) executar a gestão financeira da coordenadoria;*

*b) planejar, operacionalizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas municipais relativas à habitação, desenvolvimento urbano, trânsito e mobilidade urbana;*

*c) examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos;*

*d) examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;*

*e) executar e fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;*

*f) autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, zelando pela arrecadação das taxas e multas que aplicar;*

*g) planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e da regularização fundiária;*

*h) atualizar permanentemente o Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; promover vistorias técnicas e fiscalizar obras e edificações, parcelamento do solo, publicidade e comércio, aplicando notificações e embargando construções não regulares;*

*i) planejar, projetar e regulamentar a operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e bem assim promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas, no âmbito da competência do Município;*

*j) promover projetos e realizar ações paisagísticas voltadas ao embelezamento dos espaços públicos;*

*k) coordenar a construção e manutenção de obras em geral;*



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

*l) coordenar ações de implementação das diretrizes políticas do governo, relativas à limpeza e ajardinamento urbanos;*

*m) responder pelo departamento de infraestrutura;*

*n) executar outras atribuições afins.*

*XXI - no âmbito da Diretoria Administrativa de Obras e Infraestrutura:*

*a) chefiar, orientar, supervisionar e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos;*

*b) determinar as atividades relativas à manutenção;*

*c) instruir os motoristas e operadores;*

*d) determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins;*

*e) fazer cumprir as determinações e atribuições relativas aos cargos da coordenadoria da infraestrutura rural e urbana;*

*f) prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparações e consertos;*

*g) determinar a troca de peças de reparação;*

*h) coordenar a inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral;*

*i) zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na coordenadoria da infraestrutura rural e urbana;*

*j) colaborar na identificação e licitação dos produtos necessários para o bom andamento das atividades das coordenadorias da infraestrutura rural e urbana;*

*k) executar outras atribuições afins.*

Art. 8º - Ficam revogados os artigos 8º; 9º, 10º; 11º, 12º, da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007.

Art. 9º - revogado.

Art. 10º - revogado.

Art. 11º - revogado.



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

Art.º 12 – revogado.

### TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 13º. O artigo 13º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 13. A designação para ocupação dos cargos comissionados e ou exercício de função gratificada se dará por Portaria do Prefeito Municipal, para as respectivas Secretarias, Assessorias, Coordenadorias, Diretorias, Núcleos e Serviços.*

Art. 14º O artigo 14º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 14. Lei de iniciativa do Prefeito Municipal estabelecerá a estrutura e as atribuições dos setores que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município, podendo alterar o número de diretorias, núcleos e serviços, no limite das vagas existentes na lei municipal.*

*Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Turismo será incorporada pela Coordenadoria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.”*

Art. 15º O artigo 15º da Lei Municipal nº 3.060, de 31 de dezembro de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 15. Os Conselhos Municipais, os Fundos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), observarão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os criaram e instituíram, observada as disposições da presente lei.*



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO**  
CNPJ 87.612.818/0001-43

Art. 16. Revogadas as disposições em contrário, os efeitos dessa Lei retroagem até a data do dia 02 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO CRISTO, 11 de janeiro de 2017.

Adair Philippsen,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Aline Luiza Ullmann,

Coordenadora da Administração.

Publicação: 11.01.2017.

Período: 11.01.2017 a 11.03.2017.

Local: Quadro de Publicações da Prefeitura de Santo Cristo.