

LEI MUNICIPAL Nº 280 / 93

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTUA ADMINISTRATIVA, DA PREFEITURA MUNICIPAL, CRIA CARGOS, FIXA VENCIMENTOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”.

GERMANO LUIZ ZANDONA, Prefeito Municipal de Água Boa – MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Água Boa, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assessoramento

1. Gabinete do Prefeito
2. Assessoria Jurídica
3. Assessoria de Comunicação

II – Órgãos Auxiliares

1. Secretaria de Administração

III – Órgãos de Administração Especifica

1. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
2. Secretaria de Saúde e Promoção Social
3. Secretaria de Educação, Cultura e Desportos
4. Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos

CAPITULO II

DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS

SESSÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I – Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações política-administrativas com os Munícipes, órgãos e entidades publicas e privadas e associações de classe;

II – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos nominativos pertinentes ao Executivo Municipal.

SESSÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

I – Representar a Prefeitura ativa e passivamente, em juízo ou fora dela, nos termos legais e regulamentares;

II – Promover a cobrança judicial da dívida ativa;

III – Colaborar na elaboração dos Projetos de Leis, Decretos, normas, instruções, Editais, Contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – Opinar em todos os processos que lhe forem submetidos, inclusive inquéritos administrativos;

V – Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis;

VI – Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município.

SESSÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º - A Assessoria de Comunicação tem por finalidade:

I – Desenvolver as atividades de relações públicas, ou de imprensa da Prefeitura;

II – Elaboração e divulgação de informativos e publicações oficiais;

III – Preparar e divulgar dados estatísticos sobre o Município.

SESSÃO IV

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 5º - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos Munícipes na regularização de documentos militares sob todos os pontos de vista.

Parágrafo Primeiro – A Junta de Serviço Militar rege-se pelo regulamento do Serviço Militar.

Parágrafo Segundo – A Junta de Serviço Militar, está diretamente vinculada ao Prefeito.

SESSÃO V

DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO

Art. 6º - É o órgão representativo do INCRA, responsável pelo cadastro geral, alteração e transferência do ITR e demais atribuições definidas em regulamento.

Par. único – A UMC é diretamente vinculada ao Prefeito Municipal.

SESSÃO VI

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I – Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura.

II – Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, dos planos de programas de governo, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal para submeter a apreciação da CÂMARA MUNICIPAL;

III – Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

IV – Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

V – Executar atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controle funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

VI – Promover a realização de licitação, através de Comissão especificada em Lei, para obras e serviços necessários as atividades da Prefeitura;

VII – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material, utilizado na Prefeitura;

VIII – Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

IX – Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

X – Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

XI – Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

XII - Executar a política fiscal do Município;

XIII – Elaborar, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

XIV – Acompanhar e controlar a execução orçamentária;

XV – Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

XVI – Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XVII – Preparar os balancetes, bem como o Balanço Geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo;

XVIII – Fiscalizar e fazer a Tomada de Contas dos órgãos de administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

ART. 8º - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico é o órgão que tem por finalidade:

I – Promover a realização de programas de fomento à agropecuária , indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

II – Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

III – Promover a articulação com diferentes órgãos tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento do incentivos e recursos para a economia do Município.

IV – Promover programas que visem a preservação do meio-ambiente;

V – Acatar e fazer cumprir as normas e deliberações do Conselho de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE SAUDE E PROMOÇÃO SOCIAL

ART. 9º - A Secretaria de Saúde e Promoção Social é o órgão que tem por finalidade:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médica social e de defesa sanitária do Município;

III – Administrar as unidades de saúde pública existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

IV – Executar programas de assistência medico-odontológica a escolares;

V – Providenciar o encaminhamento de pessoas a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI – Promover junto a população, campanhas preventivas de educação sanitárias;

VII – Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos da área estadual e federal;

VIII – Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

IX – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

X – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XI – Levantar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

ART. 10 - A Secretaria de Educação, Cultura e Desportos é o órgão que tem a finalidade:

I – Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação

III – Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para matrícula;

IV – Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aqueles de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V – Promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI – Criar meios adequados para a fixação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII – Propor a localização de escola municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII – Desenvolver programas de orientação pedagógica objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

IX – Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mão de obra;

X – Adotar calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de climática e economica;

XI – Promover o desenvolvimento cultural do Município;

XII – Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

- XIII – Incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XIV – Documentar as artes populares;
- XV – Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- XVI – Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XVII – Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XVIII – Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XIX – Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade, através do Conselho Municipal de Esportes.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

ART. 11 – A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos é o órgão que tem por finalidade:

- I – Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras publicas do Município e instalações para a prestação de serviços a comunidade;
- II – Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras publicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III – Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- V – Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- VI – Fiscalizar o cumprimento das normas referente as construções particulares;
- VII – Fiscalizar o cumprimento das normas referente a zoneamento, loteamento, e posturas municipais;
- VIII – Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- IX – Manutenção e conservação dos equipamentos rodoviários da municipalidade;
- X – Executar, atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza publica, cemitérios, matadouro municipal, mercado, feiras-livre e iluminação pública;
- XI – Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;
- XII – Administrar os parques e jardins do Município;
- XIII – Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XIV – Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade publica concedidos ou permitidos pelo Município;

CAPITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ART. 12 – A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Par. único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II – Provimento das respectivas chefias;

III – Dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV – Instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno;

ART. 13 – Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem as funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPITULO IV

DO REGIME INTERNO

ART. 14 – O Regime Interno da Prefeitura será CRIADO por LEI MUNICIPAL, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

Par. 1º - O Regimento Interno, explicitará:

I – As atribuições específicas e comuns dos servidores públicos municipais;

II – As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III – Outras disposições julgadas necessárias.

Par. 2º - O Regimento Interno, poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as que são exclusivas do Poder Executivo e Legislativo.

CAPITULO V

DOS CARGOS E FUNÇÕES EFETIVOS EM COMISSÃO

ART. 15 – Ficam criados os cargos de provimento efetivo e em comissão constantes das Tabelas I e II desta Lei.

ART. 16 – Ficam fixados os vencimentos para os Servidores em Cargos de Provimento Efetivo – TABELA I - : de Provimento em Comissão – TABELA II – e Funções gratificadas – TABELA III.

ART. 17 – Os Cargos em Comissão são de livre escolha e nomeação do Prefeito, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público, possuam experiência e habilitação profissional legalmente exigidos em cada caso.

Par. único – Os cargos de Provimento em Comissão só serão preenchidos a medida em que forem instalados os órgãos de que forem titulares de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

ART. 18 – As funções gratificadas serão instituídas por Decreto para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno para os quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

Par. único – As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

ART. 19 – As nomeações para os cargos de comissão e as designações para as funções gratificadas são de competência do Prefeito Municipal.

Par. único – Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores públicos municipais ou funcionários federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 20 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Setores.

ART. 21 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrências desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

ART.22 – As repartições, municipais devem funcionar perfeitamente, articuladas em regime de mutua colaboração.

ART. 23 – A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Par. único – As despesas decorrentes da presente estrutura Administrativa correrão pela dotação orçamentária própria.

ART. 24 – Os vencimentos previstos nesta Lei tem vigor a partir de 1º de maio do corrente ano.

ART. 26 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Boa - MT, aos 23 dias do mês de junho de 1993.

GERMANO LUIZ ZANDONA
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se:

Wilson A Prestes Stein
Chefe de Gabinete

TABELA I

CARGO	NIVEL	QUANTIDADE	SALARIO BASE
CONTINUO	01	07	3.400.000,00
OPERARIO BRAÇAL	01	30	3.400.000,00
AJUDANTE SERV. GERAIS	01	30	3.400.000,00
MERENDEIRA	01	45	3.400.000,00
VIGIA	02	08	3.600.000,00
AGENTE DE PORTARIA	03	06	4.000.000,00
AUX. ESPORTIVO	04	02	4.500.000,00
ZELADOR CEMITÉRIO	04	01	4.500.000,00
TELEFONISTA	05	17	5.400.000,00
PROTOCOLISTA	05	01	5.400.000,00
COZINHEIRA(O)	05	03	5.400.000,00
AG. ADMINISTRATIVO	06	11	5.800.000,00
AUX. ADMINISTRATIVO	06	04	5.800.000,00
AUX. MECANICO	06	02	5.800.000,00
AUX. TESOUREIRA	06	02	5.800.000,00
AUX. BIBLIOTECA	06	03	5.800.000,00
ESCRITURÁRIO	07	02	6.400.000,00
AUX. CONTABILIDADE	07	04	6.400.000,00
PEDREIRO	07	02	6.400.000,00
PINTOR	07	01	6.400.000,00
MARCENEIRO	07	02	6.400.000,00
ELETRECISTA	07	02	6.400.000,00
AUX. ENFERMAGEM	08	10	7.400.000,00
TRATORISTA(PNEUS)	09	08	7.500.000,00
MOTORISTA	09	20	7.500.000,00
REDATOR TÉCNICO	09	01	7.500.000,00
AG. DE PATRIMONIO	09	01	7.500.000,00
ALMOXARIFE	09	01	7.500.000,00
AUX. FISCAL DE SAUDE	10	01	7.800.000,00
DATILÓGRAFO	10	01	7.800.000,00
MECÂNICO	11	04	9.500.000,00
AUX. DE COMPUTADOR	11	01	9.500.000,00
OP. MAQ. PESADAS	11	16	9.500.000,00
PSICOLOGO(A)	11	03	9.500.000,00
LABORATORISTA	12	01	10.000.000,00
FISCAL DE TRIBUTOS	13	01	10.500.000,00
FISCAL DE OBRAS	13	01	10.500.000,00
PROCURADOR	13	01	10.500.000,00
INSPETOR DE SAUDE	14	01	11.000.000,00
INSPETOR SANITARIO	14	01	11.000.000,00
TEC. CONTABILIDADE	15	02	13.300.000,00
TEC. AGRICOLA	15	05	13.300.000,00
TEC. ENFERMAGEM	15	03	13.300.000,00
TESOUREIRO	15	01	13.300.000,00
ORIENTADOR PEDAGOGO	15	04	13.300.000,00
OP. COMPUTADOR	15	01	13.300.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	16	02	14.500.000,00
ENFERMEIRA PADRÃO	16	02	14.500.000,00
BIOQUIMICO	17	01	19.800.000,00
ENGO. CIVIL	18	01	24.800.000,00
DENTISTA	18	04	24.800.000,00
MÉDICO	19	04	30.000.000,00

TABELA II	
CARGOS EM COMISSÃO	
CC1	35.000.000,00
CC2	28.000.000,00
CC3	22.000.000,00
CC4	15.000.000,00
CC5	12.000.000,00
CC6	10.000.000,00
CC7	9.000.000,00
CC8	7.000.000,00
CC9	5.000.000,00
CC10	

CARGOS	VAGAS	NIVEIS
Secretário	05	CC1
Chefe de Gabinete	01	CC1
Chefe Divisão serv Urbanos	01	CC2
Chefe de Divisão Contabilidade	01	CC2
Chefe de Divisão Tesouraria	01	CC2
Setor de Ass. Social	01	CC3
Setor de Construções	01	CC3
Setor Rodoviário	01	CC3
Setor de Transportes	01	CC3
Setor de Manutenção	01	CC3
Setor de Coordenação de Saúde	01	CC3
Setor de Pessoal	01	CC3
Assessor Jurídico	01	CC3
Assessor de Comunidade e Imprensa	01	CC5
Assessor de Cultura	01	CC6
Assessor de Serv. Social	01	CC6
Motorista Gabinete	01	CC7
Sub Prefeito	03	CC8
Recepcionista	03	CC9
Telefonista	01	CC9

TABELA III		
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Sub – Chefe de Divisão	FG 1	5.000.000,00
Sub- Chefe de Setor	FG 2	1.500.000,00
Chefe de Seção	FG 3	1.000.000,00
Direção de Escola	FG 4	700.000,00

ORGANOGRAMA

GABINETE
DO
PREFEITO

J.S.M.

U.M.C

ASSESSORIA
JURIDICA

ASSESSORIA
DE
COMUNICAÇÃO

SECRET. DE ADMINISTR.	SECRET. DE AGRIC.IND.COM E MEIO AMBIENTE	SEC. SAUDE PROM. SOCIAL	SECR. EDUC. CULT. E DESP	SEC.OBRAS VIAÇÃO SER. URBANOS
D. CONTABIL D. TESOURARIA SETOR PESSOAL	SETOR AGROP.	SETOR ASSIST.. SOCIAL SETOR DE COORD	CULTURA	DIV. SERV URBANOS SETOR RODOVIARIO SETOR TRANSPORTE SETOR CONSTRUÇÕES SETOR MANUTENÇÃO