

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

LEI No.50/90 DE 13 DE SETEMBRO DE 1.990



Estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Verde, cria o quadro de classificação de cargos e salários e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1o. - A Prefeitura Municipal de Campo Verde, para o cumprimento de suas finalidades, é constituída de órgãos e unidades da administração pública municipal direta, entendendo como órgãos as secretarias municipais e como unidades os departamentos hierarquicamente subordinados aos órgãos, conforme a classificação seguir:

- I - Gabinete do Prefeito
 - 01. Chefia de Gabinete
 - 02. Procuradoria Jurídica
 - 03. Junta de Serviços Militar
 - 04. Unidade Municipal de Cadastramento
- II - Secretaria de Administração Finanças e Planejamento
 - 05. Gabinete do Secretário
 - 06. Departamento de Tesouraria
 - 07. Departamento de Contabilidade
 - 08. Departamento de Tributação
 - 09. Departamento de Serviços Gerais e Pessoal
- III - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
 - 10. Gabinete do Secretário
 - 11. Departamento de Educação e Cultura
 - 12. Departamento de Esporte e Lazer
- IV - Secretaria de Saúde e Promoção Social
 - 13. Gabinete do Secretário
 - 14. Departamento Serv.Gerais e Assist.Médica

15. Departamento de Assistência Social

- VI - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- 16. Gabinete do Secretário
- 17. Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- 18. Departamento de Estradas de Rodagem

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

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

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas 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 - realizar as atividades de relações públicas da prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

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

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

VII - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO II

Da Secretaria de Administração Finanças e Planejamento

Art. 4º - A Secretaria de Administração Finanças e Planejamento 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, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo 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 atividade relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

VI - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às 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, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, 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 - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município;

XVII - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XVIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

XIX - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

SEÇÃO III

Da Secretaria de Educação Cultura e Desporto

Art. 5º - A Secretaria de Educação Cultura e Desporto é o órgão que tem por 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 a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

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

VII - Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;

XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI - documentar as artes populares;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXIII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXIV - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XXVI - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XXVII - executar planos e programas de fomento ao turismo.

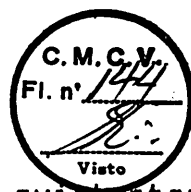
SEÇÃO IV

Da Secretaria de Saúde e Promoção Social

Art. 6º - 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 ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;



III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

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

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Municípios;

XI - estimular a adoção de medidas que possa ampliar o mercado de trabalho local;

XII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XIII - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XV - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XVI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;



XVII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitário para atuar no campo da promoção social.

SEÇÃO VI
Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 7º - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas 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 referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção.

XI - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços público, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação pública;

XII - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XIII - administrar os parques e jardins do Município;

XIV - promover a arborização dos logradouros públicos;

XV - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVI - manter a guarda municipal.

XVII - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do município;

XVIII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

XIX - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município, dentro dos limites de sua jurisdição;

SEÇÃO VII Dos Órgãos Autônomos

Art. 8º - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo Único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO III Da implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 9º - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - realização do concurso público para provimento dos cargos e preenchimento das respectivas vagas.

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - instrução das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO IV Do Regimento Interno

Art. 100 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito.

Parágrafo 1o - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia, ou diretorias;

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

III - outras disposições julgadas necessárias;

Parágrafo 2o - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regimento;

VI - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;



VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - Delegação de poderes a servidores municipal;

XI - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XVI - expedição de decretos;

XVII - celebração de convênios;

XVIII - decretação de desapropriações e instituição de servidões administrativas;

XIX - determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 110. - O Executivo Municipal executará a presente Lei mediante contratação de serviços técnicos de consultoria e assessoria destinados a realização de concurso público e implantação da nova estrutura administrativa.

Parágrafo Primeiro - Decreto do Executivo Municipal regulamentará o concurso público para provimento dos cargos no



prazo de 30 (Trinta) dias.

Parágrafo Segundo - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta dos recursos orçamentários 31.30 - Serviços de terceiros e encargos, Gabinete do Prefeito, constante do orçamento vigente para o exercício de 1.990, suplementado até o limite de Cr\$ 1.000.000,00 (Um milhão de cruzeiros).

Art. 12o.- Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei.

Art. 13o. - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 14o.- A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 15o. - Fica instituído o quadro de classificação de cargos e salários, na forma dos anexos I e II, integrantes desta Lei.

Parágrafo primeiro - Constará do anexo I, os cargos de provimento em comissão, constando, sua denominação, número de cargos, vencimentos e símbolo.

Parágrafo Segundo - Constará do anexo II, os cargos de provimento efetivo, constando, sua denominação, número de cargos, vencimentos e referência.

Art. 16o. - Os cargos de professor da rede municipal de ensino, corresponde à jornada de trabalho de 20 horas semanais, podendo o mesmo professor ser contratado por tempo determinado para o exercício de mais (01) uma jornada de trabalho de igual carga horária semanal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, ou através de novo concurso público para preenchimento da vaga.

Parágrafo primeiro - O cargo de professor da rede municipal de ensino, será classificado pelo nível de formação profissional e terá a seguinte classificação.

Professor Nível I - Servidor sem qualificação profissional específica para o magistério, contratado interinamente para a prestação de serviços ao magistério público municipal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Professor Nível II - Professor com qualificação profissional específica, e habilitação para o magistério em curso de segundo grau.

Professor Nível III - Professor com qualificação profissional específica, e habilitação para o magistério em curso de segundo grau, possuidor de certificado de curso adicional correspondente a 01 (um) ano letivo.

Professor Nível IV - Professor com qualificação profissional específica, e habilitação para o magistério em curso de licenciatura de curta duração.

Professor Nível V - Professor com qualificação profissional específica, e habilitação para o magistério em curso de licenciatura de curta duração, possuidor de certificado de curso adicional correspondente a 01 (um) ano letivo.

Professor Nível VI - Professor com qualificação profissional específica, e habilitação para o magistério em curso de licenciatura plena.

Art. 17o. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei 003/89 e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campo Verde, em 13 de setembro de 1.990


Onescino Prati
Prefeito Municipal

ANEXO I



Cargos de Provimentos em Comissão

Denominação	No.de cargos	Vencimento	Símbolo
. Secretário de Administ.Fin.Planejamento	01	57.233,00	CC-1
. Secretário de Educação Cult.e Desporto	01	57.233,00	CC-1
. Secretário de Saúde e Promoção Social	01	57.233,00	CC-1
. Secretário de Obras e Serviços Públicos	01	57.233,00	CC-1
. Chefe de Gabinete	01	57.233,00	CC-1
. Procurador Jurídico	01	57.233,00	CC-1
. Procurador	01	57.233,00	CC-1
. Assessor Técnico	01	57.233,00	CC-1
. Diretor Departamento Tesouraria	01	41.624,00	CC-2
. Diretor Departamento Contabilidade	01	41.624,00	CC-2
. Diretor Departamento Tributação	01	31.218,00	CC-3
. Diretor Departamento Serv.Ger. e Pessoal	01	31.218,00	CC-3
. Diretor Departamento Educação Cultura	01	41.624,00	CC-2
. Diretor Departamento Esporte Lazer	01	31.218,00	CC-3
. Diretor Depart.Obras Serv.Urbanos	01	41.624,00	CC-2
. Diretor Depart.Estradas de Rodagem	01	41.624,00	CC-2
. Diretor Escolar	01	31.218,00	CC-3
. Diretor Depart. de Assistência Social	01	31.218,00	CC-3
. Diretor da Junta de Serv. Militar	01	20.812,00	CC-4
. Diretor da Unidade Municipal de Cadastro		20.812,00	CC-4
. Diretor do Departam. Relações Públicas		36.421,00	



ANEXO II

Cargos de Provimentos Efetivo

Denominação	No. de cargos	Vencimento	Ref/clas
. Assistente Administrativo	25	15.609,00	A-5
. Agente de Portaria	05	10.406,00	B-5
. Apontador	03	15.609,00	E-2
. Ajudante de Mecânico	03	10.406,00	B-2
. Ajudante de Operador de Máquina	10	10.406,00	B-2
. Auxiliar de Contabilidade	03	20.816,00	G-6
. Braçal	30	15.609,00	B-1
. Carpinteiro	04	26.015,00	G-4
. Contínuo	08	10.406,00	B-2
. Cozinheiro	04	18.200,00	F-3
. Datilógrafo	06	20.816,00	G-5
. Fiscal	04	23.413,00	H-4
. Mecânico	02	31.218,00	J-4
. Merendeira	25	7.804,00	A-3
. Mestre de Obras	04	31.218,00	J-4
. Motorista	15	20.816,00	G-4
. Operador de Máquinas	15	23.413,00	H-4
. Pedreiro	10	26.015,00	I-4
. Professor:	60	-	-
- Nível I	-	7.804,00	A-7
- Nível II	-	10.406,00	B-7
- Nível III	-	11.961,00	C-7

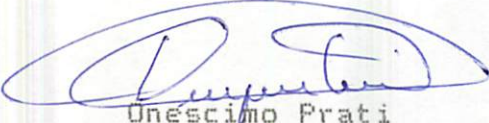
ANEXO II

Cargos de Provimentos efetivo



Denominação	No.de cargos	Vencimento	Ref/Clas
- Nível IV	-	13.756,00	D-8
- Nível V	-	15.822,00	F-8
- Nível VI	-	18.200,00	G-8
. Recepcionista	05	10.406,00	B-5
. Servente de Pedreiro	10	10.406,00	B-2
. Técnico em Contabilidade	02	31.218,00	J-7
. Técnico de Nível Médio	03	26.015,00	I-7
. Técnico de Nível Superior	03	41.624,00	L-8
. Vigia	10	10.406,00	B-2

Prefeitura Municipal de Campo Verde, em 13 de setembro de 1.990.


 Onésimo Prati
 Prefeito Municipal



DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas ou emendas.

ONÉSCIMO PRATI
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Geral de Administração, de
acordo com a Legislação Vigente, com afixação no local de costume. /
Data Supra.

JOSUÉ DA SILVA ARAÚJO
Sec. Geral de Administ.