



# Prefeitura Municipal de Nova Guarita

LEI Nº 101/2003.



“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E SALÁRIO APLICÁVEIS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALOIR JOSÉ LUKE, Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me foram conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**ART. 1º** - O Plano de Cargo, Carreira e Salário da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, obedecerá às diretrizes e normas estabelecidas nesta Lei, objetivando a valorização e profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

- I – Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II – Estabelecimento em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

**ART. 2º** - Esta Lei reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, passando a vigorar de conformidade com as disposições contidas a seguir:

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA, DA CARREIRA E DOS CARGOS

**ART. 3º** - Para os efeitos desta Lei, defina-se:

- I – **QUADRO**: É quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do poder público na resolução de seus objetivos fundamentais;
- II – **CARGO PÚBLICO**: É o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor público, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento;
- III – **CLASSE**: É o conjunto de cargos da mesma natureza;
- IV – **SÉRIE DE CLASSE**: É o conjunto de classe da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade ou responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do servidor;
- V – **GRUPO OCUPACIONAL**: É o conjunto de série de classe ou classes que diz respeito a atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao plano de conhecimentos aplicados ao seu desempenho;
- VI – **SERVIDOR PÚBLICO**: A pessoa que ocupa cargo ou função remunerada pelo Município;



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**VII – CARGO EM COMISSÃO:** É aquele que é ocupado por alguém que exerce função assim definida pela Lei em caráter transitório, não gerando, o seu exercício, direito de permanência no mesmo;

**VIII – REFERÊNCIA:** O número indicado da posição do cargo na escala de vencimentos;

**IX – REMUNERAÇÃO:** O valor percebido pelo servidor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais incorporadas ou não.

### CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

**ART. 4º** - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, compõe-se das seguintes partes:

**I – Grupo Ocupacional de Provimento Efetivo**, que é constituído de 04 (quatro) grupos ocupacionais que se subdividem em classes compostas de categorias e/ou cargos conforme Anexo II, da presente Lei;

**II – Grupo Ocupacional de Provimento em Comissão**, conforme Anexo III, desta Lei.

### CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**ART. 5º** - Os cargos de Provimento em Comissão, são os que se destinam a atender aos cargos de direção, de chefia, de assessoramento e de consultoria.

**ART. 6º** - A composição dos Cargos em Comissão passam a ser os constantes do Anexo, III que é parte integrante da presente Lei.

**ART. 7º** - Os Cargos em Comissão são livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, respeitando os requisitos para preenchimento dos mesmos.

**ART. 8º** - Todo aquele que vier a ocupar Cargo em Comissão perceberá o valor correspondente ao cargo para o qual foi designado, conforme Anexo III, da presente Lei.

**§ ÚNICO** - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou o valor correspondente ao cargo em comissão para o qual foi nomeado.

**ART. 9º** - Em caso de substituição por impedimento legal e temporário de ocupantes de cargos em comissão o substituto fará jus à diferença entre seu vencimento com o do substituído durante o período de substituição.

**§ 1º** - O servidor efetivo que for nomeado para exercer Cargo em Comissão, perceberá a título de gratificação o percentual equivalente a diferença entre seu salário e o salário do cargo para o qual for nomeado, não podendo este percentual ser superior a este limite.

### CAPÍTULO V DA FUNÇÃO GRATIFICADA

**ART. 10** - A **Função Gratificada** é vantagem acessória ao salário do servidor e, é atribuído pelo exercício de cargo de chefia.

**ART. 11** - Constituem Funções Gratificadas as constantes do Anexo IV e serão exercidas mediante indicação dos Secretários, com prévia consulta ao Prefeito Municipal.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**ART. 12** – Será atribuído, a título de Função Gratificada, o valor correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do servidor nomeado para exercê-la.

§ **ÚNICO** – As Funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores de carreira.

### CAPÍTULO VI DOS QUADROS DE PROVIMENTO EFETIVO

**ART. 13** – Os cargos de Provimento Efetivo, são os que se destinam ao servidor de carreira.

**ART. 14** – A composição dos cargos de Provimento Efetivo dentro dos respectivos grupos ocupacionais são aqueles contidos no Anexo II, da presente Lei.

**ART. 15** – Para preenchimento dos cargos efetivos, deverá ser cumprido o que diz a Lei Orgânica Municipal e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**ART. 16** – Os **Vencimentos Iniciais** e a respectiva **Tabela de Níveis** para os cargos de Provimento Efetivo, são os constantes do Anexo V, da presente Lei, onde estão definidas e relacionadas as funções por grupos.

### CAPÍTULO VII DO AVANÇO FUNCIONAL

**ART. 17** – O servidor avançará na carreira após ter cumprido uns dos critérios seguintes:

**I** – Anualmente após ter sido submetido à Comissão de avaliação de desempenho, e obter um aproveitamento de no mínimo de 80% (oitenta por cento) dos pontos apurados através da **Ficha de Avaliação e Desempenho**, Anexo VI, da presente Lei;

**II** – Por qualificação através de realização de curso de aperfeiçoamento na área de atuação tendo como correlação 01 (uma) referência a cada somatória de 80 (oitenta) horas-curso.

§ **ÚNICO** – O servidor só poderá avançar no máximo 02 (duas) referências ano.

### SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

**ART. 18** – A avaliação do desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores.

**ART. 19** – A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das três etapas seguintes:

**I – Pré-Desempenho:** Nesta fase são estabelecidos os critérios de aferição e de acompanhamento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia em relação ao trabalho a ser realizado;

**II – Desempenho:** Nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

**III – Pós-Desempenho:** Nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase pré-desempenho.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

§ 1º - Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do servidor.

§ 2º - Os servidores que tenham serviços em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiveram vinculados, cumpridas as três etapas da avaliação de desempenho, referidas no "caput" deste artigo.

**ART. 20** – O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho, estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

### SEÇÃO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**ART. 21** – A qualificação profissional dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

**I** – Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais, das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

**II** – No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

**III** – Na especialização, a preparação para o exercício de função de natureza técnica, de direção e assessoramento.

§ **ÚNICO** – O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os servidores sem exceção, acesso à mesma.

### CAPÍTULO VIII DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

**ART. 22** – O valor da remuneração dos servidores municipais ativos, pensionistas e aposentados, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais.

§ **ÚNICO** – Os valores dos vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Nova Guarita – MT, são os constantes no Anexo V, da presente Lei.

### CAPÍTULO IX DOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS

**ART. 23** – A gestão do sistema de Recursos Humanos de que se trata a presente Lei, compete a Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Nova Guarita – MT, a qual caberá, essencialmente:

**I** – Implantar e coordenar as sistemáticas de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e tabulação dos resultados;

**II** – Manter atualizadas as especificações de classe;

**III** – Submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**ART. 24** – Os servidores serão inscritos na Divisão de Recursos Humanos, que designará para prestarem serviços nas diversas unidades do Poder Executivo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada divisão e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I – De acordo com as necessidades de cada divisão, visando sempre o aperfeiçoamento, dos serviços prestados pelo poder público a comunidade;

§ **ÚNICO** - No caso previsto no Início I, deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

**ART. 25** – A readaptação dar-se-á nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, podendo ser:

- I – Ex-ofício;
- II – A pedido.

**ART. 26** – A readaptação dar-se-á quando ficar comprovada a modificação do estado do servidor, quanto à eficiência para o desempenho do cargo ou função.

**ART. 27** – A readaptação não acarretará redução de vencimento, assegurando-se, sempre, a diferença a que o servidor fizer jus, quando for o caso, se a readaptação se efetivar em cargo inferior.

### CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**ART. 28** - A Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, se organiza por Unidades Administrativas, segundo a disposição prevista nos artigos seguintes, e constantes do Organograma Geral.

**ART. 29** - As Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, terão as seguintes organizações básicas:

- I- Órgãos de Colaboração com o Governo Federal e Estadual;
- II- Órgãos de Assistência e Assessoramento;
- III- Órgãos de Administração Geral;
- IV- Órgãos de Administração Específica;

**ART. 30** - São os seguintes os Órgãos de Colaboração com o Governo Federal e Estadual:

- a) Junta de Serviço Militar;
- b) Posto Avançado da CIRETRAN;
- c) Unidade Municipal de Cadastro (UMC).

**II- Órgãos de Assistência e Assessoramento:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento;
- d) Assessoria Contábil;
- e) Assessoria Técnica de Apoio.

**III- Órgão de Administração Geral:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda.

**IV- Órgãos de Administração e Específica:**



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente;
- b) Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;

**PARÁGRAFO 1º** - O desdobramento dos Órgãos de Administração Geral e Específica, dar-se-á de conformidade com o que segue:

**I- Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Transporte e Frotas.

**II- Secretaria Municipal de Fazenda:**

- a) Divisão de Almoxarifado e Compras;
- b) Divisão de Fiscalização e Tributos;
- c) Divisão de Contabilidade;

**III- Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente:**

- a) Divisão de Agricultura e Meio Ambiente.

**IV- Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:**

- a) Divisão de Promoção e Assistência Social.

**V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:**

- a) Divisão de Desportos;
- b) Divisão de Educação, Cultura e Apoio ao Educando.

**VI - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Divisão de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais;
- b) Divisão de Controle e Tratamento de Endemias;
- c) Divisão de Fiscalização Sanitária.

**VII - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos:**

- a) Divisão de Serviços Públicos;
- b) Divisão de Obras e Engenharia.

### CAPÍTULO XI DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

**ART. 31** - Aos órgãos de Assistência e Assessoramento ao Prefeito Municipal, compete:

**I - Ao Gabinete do Prefeito:**

- a) dar assistência ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, em especial no que tange ao relacionamento com os demais poderes, e outros níveis de governo;
- b) encarregar-se do serviço de relações públicas da Prefeitura, tanto no que diz respeito à Divulgação dos atos administrativos de cunho interno e externo, como ao atendimento dos representantes das comunidades;
- c) efetuar o registro e o controle das audiências públicas internas e externas do Prefeito;
- d) outras tarefas correlatas.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### II - À Assessoria Jurídica:

- a) emitir os competentes pareceres jurídicos sempre que solicitados pelo Prefeito ou Secretários Municipais;
- b) assessorar o Gabinete do Prefeito, no tocante à elaboração e acompanhamento na tramitação de Projetos de Leis de iniciativa do Executivo, no Parlamento Municipal;
- c) estudar e emitir parecer sobre os Projetos de Leis de iniciativa do Legislativo, enviados ao Executivo para sanção, sugerindo os vetos e as suas razões quando for o caso;
- d) pesquisar e arquivar de forma sistematizada, legislação, livros, documentos, pareceres de cunho jurídico interno e externo, de forma a permitir memória para que as ações jurídicas não sofram soluções de continuidade;
- e) coordenar as ações impetradas pelo Município, no interesse do serviço público, como também pela sua defesa, quando o Município for interpelado judicial e extra-judicialmente, cabendo-lhe utilizar-se de todos os recursos que a Lei lhe faculta, para a defesa dos interesses públicos;
- f) outras atividades correlatas.

### III - À Assessoria de Planejamento:

- a) planejar e organizar as ações governamentais observando as metas propostas, os recursos orçamentários e a legalidade dos atos;
- b) coordenar e orientar os demais órgãos da administração municipal primando pelo interesse público e o bem comum;
- c) traduzir os interesses da Administração em ações de interesse público observando os princípios instituídos por Lei;
- d) assessorar o Prefeito Municipal planejando suas ações administrativas de forma a suprir as expectativas da população;
- e) incentivar e oferecer condições para o bom e fiel desempenho das atividades administrativas distribuídas entre os diversos órgãos da administração municipal;
- f) sanar as irregularidades coibindo os erros funcionais sempre que houver desvio de finalidade, função ou destoar do interesse público;
- g) coordenar juntamente com a Secretaria Municipal de Administração na elaboração de toda a legislação de competência privativa do Executivo, essencialmente às relacionadas ao planejamento orçamentário como a Lei de Diretrizes Orçamentárias - L.D.O., o Plano Pluri Anual - P.P.A. e Lei Orçamentária Anual - L.O.A.;
- h) outras atividades correlatas.

### IV - À Assessoria Contábil:

- a) colaborar na elaboração das Leis Orçamentárias Anuais do Município - L. O. A.;
- b) colaborar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - L. D. O.;
- c) colaborar na elaboração da Lei do Plano Pluri Anual - P. P. A.;
- d) coordenar as ações para escrituração contábil da Prefeitura, nos termos da legislação vigente, especialmente no tangente à prestação de contas junto à comunidade e ao Tribunal de Contas do Estado;
- e) cumprir com as metas e prazos estabelecidos por Lei e pelos Órgãos fiscalizadores para a entrega dos relatórios de Receita e Despesas.
- f) outras atividades correlatas.

### V - À Assessoria Técnica e de Apoio:

- a) representar o Município em Cuiabá, sempre que necessário, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- b) identificar fontes de recursos e providenciar os trâmites legais necessários à agilização dos processos.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- c) interceder junto aos representantes das diversas esferas do Governo Estadual e representantes do Governo Federal, na defesa dos interesses do Município;
- d) promover a assistência indispensável a serviço da municipalidade, na Capital do Estado;
- e) outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** - A Assessoria Técnica e de Apoio, terá a sua sede e área de abrangência, na cidade de Cuiabá-MT.

### VI - À Secretaria Municipal de Administração:

- a) coordenar as atividades de planejamento global e setorial, cuidando sempre para que haja integração entre os objetivos e metas preconizadas pelos planos e programas Municipais;
- b) elaborar as propostas de planos, programas e projetos integrados e assessorar o Prefeito Municipal na supervisão e no controle dos serviços públicos municipais;
- c) coordenar a elaboração de toda a legislação de competência privativa do Executivo, especialmente as relacionadas ao planejamento orçamentário como a Lei de Diretrizes Orçamentárias - L. D. O., o Plano Pluri Anual - P. P. A. e Lei Orçamentária Anual - L. O. A.;
- d) elaborar dos processos licitatórios;
- e) executar atividades administrativas para controle de estoque, patrimônio, almoxarifado, protocolo, contratos administrativos, transporte e frotas e gerenciamento das demais secretarias;
- f) outras atividades correlatas.

### VII - À Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) coordenar, regular e disciplinar, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal, Leis Complementares e Lei Orgânica Municipal, os direitos e obrigações que emanam das relações jurídicas referentes a tributos de competência Municipal e as rendas deles derivadas que integram a receita do Município;
- b) disciplinar a atividade tributária do Fisco Municipal;
- c) fixar e reajustar periodicamente os preços destinados a remunerar a utilização de bens e serviços públicos;
- d) fixar os preços relativos ao custeio de despesas com a prática de atos administrativos do interesse dos que o requerem, tais como fornecimento de cópias de documentos, a expedição de certidões e alvarás, a realização de vistorias e outros atos congêneres;
- e) adotar uma política educativa, e se necessário, coercitiva, sobre a evasão fiscal mantendo um aparato permanente de fiscalização objetivando o aumento da arrecadação de Tributos;
- f) coordenar as compras de interesse da administração observando os limites estabelecidos no Orçamento Municipal e seus programas respeitando os processos pertinentes e a observância da legislação que a disciplina;
- g) outras atividades correlatas.

### VIII - À Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente;

- a) elaborar e executar políticas de fomento para o Setor Agropecuário do Município;
- b) articular com as associações e cooperativas municipais e regionais e demais entidades do Setor, visando estimular a produtividade, sobretudo, através da promoção de eventos ligados à área;





## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- c) elaborar e executar métodos de orientação às atividades agrícolas, essencialmente voltadas ao pequeno produtor, estimulando o associativismo e o cooperativismo;
- d) elaborar um calendário de treinamento e introdução de novas técnicas que venham a melhorar a produtividade, conveniando se for o caso, com entidades do Setor Público ou Privado;
- e) elaborar e executar as atividades ligadas à viabilidade do beneficiamento e da comercialização da produção rural, essencialmente oriunda do pequeno produtor rural do Município;
- f) em observância as disposições contidas na Lei Municipal nº 024/2001, elaborar e executar políticas de preservação do meio ambiente com o apoio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS e de outros Órgãos e Entidades afins;
- g) em conjunto com o CMDRS, estabelecer convênios com entidades e órgãos de assistência técnica, pesquisa e assistenciais para investigação social, implantando programas de acordo com a necessidade e realidade;
- h) estimular a implantação de políticas municipais e a estruturação e fortalecimento do meio ambiente;
- i) assegurar, com a efetiva participação da população, a preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, artificial e do trabalho, atendidas as peculiaridades regionais e locais, em harmonia com o desenvolvimento social e econômico, para assegurar a todos os cidadãos o direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado;
- j) proteger o meio ambiente, preservando os recursos naturais, ordenando o seu uso e exploração, e resguardar o equilíbrio do sistema ecológico, sem discriminação de indivíduos ou regiões, através de políticas de proteção do meio ambiente;
- k) solicitar dos órgãos federais e estaduais pertinentes, auxiliando-os no que couber, ações preventivas e controladoras da degradação e da poluição e seus efeitos, principalmente nos casos que diretamente ou indiretamente prejudicar a saúde, a segurança e o bem-estar da população criando condições inadequadas de uso do meio ambiente para fins públicos, domésticos, agropecuários e comerciais, ocasionando danos a flora, a fauna, ao equilíbrio ecológico, as propriedades físico-químicas e a estética do meio ambiente;
- l) promover e manter o inventário e o mapeamento da cobertura vegetal nativa e dos rios, córregos e riachos, componentes das bacias hidrográficas do Município, visando a adoção de medidas especiais de proteção, bem como promover o reflorestamento, em especial, das margens dos rios, visando a sua perenidade;
- m) coibir as atividades, tanto das pessoas físicas como das pessoas jurídicas, consideradas lesivas ao meio ambiente;
- n) outras atividades correlatas;

### **IX – À Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:**

- a) – elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de forma integrada com os diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as políticas setoriais de saúde, educação e outros;
- b) atender as necessidades do município, no que diz respeito aos direitos da cidadania, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS Nº 8.742/93), assegurado a execução das políticas sociais que garantam a Assistência Social e proteção especial às crianças e adolescentes, famílias, ao portador de deficiência e aos idosos;
- c) possibilitar para que as populações excluídas possam exercer seus direitos de cidadania;
- d) prevenir a expansão dos excluídos, através de programas educativos e de geração de renda;



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- e) integrar programas de prevenção às deficiências, serviços assistenciais, com controle único de recebimento do mesmo benefício e primando pela eficácia dos resultados;
- f) promover ações educativas, visando a conscientização dos direitos sociais em todas as áreas;
- g) incentivar e assegurar o acesso aos benefícios previstos na LOAS;
- h) prever o caráter emergencial do município;
- i) em conjunto com o CMAS, estabelecer convênios com órgãos de assistência técnica, pesquisa e assistenciais para investigação social, implantar programas de acordo com a necessidade e realidade;
- j) promover a capacitação de Recursos Humanos que atuem na área de Assistências Social;
- k) outras atividades correlatas.

### X - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

- a) coordenar e executar todas as atividades relativas à educação escolar, essencialmente ao ensino fundamental e em especial no tocante a treinamento, reciclagem e capacitação funcional dos docentes lotados na Secretaria;
- b) pesquisar e arquivar de forma sistemática, legislação, livros, e documentos de interesse da área educacional, permitindo assim, memória para que as ações empreendidas no campo funcional se dêem de forma técnica e criteriosa;
- c) elaborar propostas para a Educação Municipal, sobre tudo na Zona Rural, para que as mesmas sejam inseridas nos planos globais do Governo Municipal ou em outro nível de Governo, se solicitado;
- d) estabelecer objetivos e metas e zelar para que o Programa de Alimentação Escolar seja de boa qualidade e não sofra interrupções devido às falhas administrativas;
- e) elaborar e executar um calendário de atividades de forma a difundir a cultura junto à comunidade;
- f) zelar pelo bom funcionamento e atendimento nas bibliotecas, sobretudo na Municipal;
- g) elaborar e executar um calendário de atividades recreativas e desportivas, visando estimular, essencialmente ao jovem, a prática esportiva no Município;
- h) promover a conservação e a manutenção do patrimônio histórico, científico, artístico e cultural;
- i) outras atividades correlatas.

### XI - À Secretaria Municipal da Saúde:

- a) elaborar e executar um plano de saúde em consonância com o Sistema Único de Saúde (SUS), visando a promoção do bem-estar e a melhoria das condições de vida da comunidade;
- b) promover, através de programas de saúde individuais ou conjuntos com órgãos estaduais ou federais, a prevenção, o tratamento e o controle de endemias características da região, de forma a mantê-las dentro dos padrões aceitos como "limites de normalidades";
- c) promover atividades de saúde preventivas através de recursos, campanhas de saúde escolares, vacinação e outros meios, buscando erradicar as doenças infecto-contagiosas;
- d) fiscalizar, de forma sistemática e rigorosa, as condições de higiene dos estabelecimentos públicos e privados, residenciais comerciais e industriais, de forma a assegurar a preservação da saúde e o direito à vida;
- e) estabelecer objetivos e metas e zelar para que os Programas e Convênios firmados com os governos Federal e Estadual sejam rigorosamente cumprido e suas prestações de contas devidamente efetivadas;
- f) outras atividades correlatas.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

### XII – À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos:

- a) executar as atividades relacionadas à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;
- b) executar as atividades relacionadas à conservação de logradouros públicos e à limpeza pública;
- c) executar as atividades ligadas ao embelezamento e ao aspecto urbanístico, como: arborização, fiscalização de atividades que possam ferir o Código de Posturas, calçamento, construção e pintura de meio-fios;
- d) fiscalização e licenciamento de obras demolição de prédios e a depredação de áreas tombadas;
- e) construção e manutenção de pontes, abertura e conservação de estradas municipais;
- f) manutenção e guarda de todo equipamento inventariado ou de consumo utilizado pela Secretaria, para a conservação dos serviços públicos;
- g) outras atividades correlatas.

### RETOMANDO O ENROLAMENTO CAPÍTULO XII DA DELEGAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA AUTORIDADE

**Art. 32** - Todos os cargos de provimento em comissão, possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo a estes, meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei, ou para garantir o funcionamento mínimo de interesse público.

**ART. 33** – A não ser por delegação expressa do Prefeito, os assuntos serão decididos no âmbito de cada Divisão ou Secretaria, sendo vedada a remessa de assuntos estranhos às Secretarias e, por conseguinte, às Divisões.

§ **ÚNICO** – Quando o assunto em pauta não se enquadrar ou dizer respeito, simultaneamente, as diversas secretarias, a Secretaria de Administração, delegará o assunto a uma das secretarias em especial, ou a todas as demais envolvidas, em caráter circular, de forma a que não se fira a competência de cada uma.

**ART. 34** - Visando dar eficiência e desburocratizar a Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência ao Chefe imediatamente subordinado.

§ **ÚNICO** - A delegação de que trata o “caput” deste artigo, poderá ser expressa ou tácita, sendo esta última, na ausência do titular, desde que não se tenha a respeito, ordens explícitas e exclusivas, de competência da autoridade superior.

**ART. 35** - Nenhuma autoridade poderá recusar-se a tomar decisões de sua competência podendo eventualmente a seu critério, encaminhar formalmente, seu despacho à apreciação da autoridade superior, conforme o caso.

§ **ÚNICO** - Fica vedado o encaminhamento de despachos à apreciação superior, de que trata o “caput” deste artigo, que não seja na linha direta de comando constante do Organograma Geral constante do Anexo VII, desta Lei.

**ART. 36** - Os contatos formais entre os diversos Órgãos da Administração Municipal se farão sempre que possível, de forma escrita, através de “Circulares” ou “Comunicação Interna”.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

**ART. 37** - Nenhum documento será expedido para o Poder Legislativo Municipal ou outro poder, sem o prévio conhecimento e anuência do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO XIII DO REGIMENTO INTERNO

**ART. 38** - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso será baixado por Decreto do Prefeito Municipal no prazo de cento e oitenta dias após a sanção e publicação desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

I - as atribuições específicas e comuns aos servidores investidos em função de chefia;

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

III - outras disposições que se fizerem necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência as diversas chefias para proferirem despachos decisórios, sendo indelegáveis as competências dispostas em Lei Orgânica Municipal.

### CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ART. 39** - Através de regulamento próprio, o Poder Executivo Municipal definirá os parâmetros para o enquadramento ou reenquadramento dos atuais servidores estáveis da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT.

§ ÚNICO - Após o devido enquadramento, todo servidor efetivo com salário inferior ao percebido anteriormente a aprovação desta Lei, será reenquadrado na referência imediatamente superior a sua classe.

**ART. 40** - Para os servidores em estágio probatório, a primeira promoção ocorrerá, na data de vencimento do referido estágio.

**ART. 41** - É de 54% (cinquenta e quatro por cento) o limite de cumprimento da receita corrente Municipal com a folha de pagamento dos servidores municipais para todos os efeitos.

**ART. 42** - Os atos necessários à regulamentação desta Lei, deverão ser publicados após a sanção e publicação da mesma.

**ART. 43** - Aplicam-se aos servidores do Magistério a Lei específica aos mesmos.

**ART. 44** - Os Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, passam a ser os constantes do Anexo II da presente Lei.

**ART. 45** - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, passam a ser os constantes dos anexos II, III e IV respectivamente, da presente Lei.

**ART. 46** - É facultado à Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, a contratação de consultorias especiais para assuntos de maior complexidade.

**ART. 47** - São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

**Prefeitura Municipal de Nova Guarita**

**ART. 48** – Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas com os respectivos Cargos de Provimento em Comissão:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico
Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento
Assessoria Contábil	Assessor Contábil
Divisão de Transporte e Frotas	Chefe de Divisão de Transporte e Frotas

**ART. 49** – Ficam criados os seguintes Cargos de Provimento Efetivo lotados nas respectivas Unidades Administrativas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGOS
Divisão de Agricultura e Meio Ambiente	Operador de Trator de Pneus
Divisão de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais	Farmacêutico Bioquímico
Divisão de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais	Operador de Raio X
Divisão de Vigilância Sanitária	Operador de Maquinas e Manutenção

**ART. 50** – Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos a seguir descritos:

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL
Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Apoio ao Produtor Rural	Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente
Divisão de Agricultura, Assuntos Fundiários e Apoio ao Produtor Rural	Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
Divisão de Informática, Recursos Humanos e Serviços Gerais	Divisão de Recursos Humanos
Divisão de Tesourarias e Compras	Divisão de Almoxarifado e Compras
Divisão de Contabilidade e Cadastro	Divisão de Contabilidade

**ART. 51** – A Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças fica dividida da seguinte forma:

UNIDADE ADMINISTRATIVA ANTERIOR	UNIDADE ADMINISTRATIVA ATUAL
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Fazenda

**ART. 52** - As alterações introduzidas por força da presente Lei, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, entrará em funcionamento gradativamente, na medida em que os Órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

**ART. 53** - Fica o poder Executivo autorizado a estabelecer mediante Decreto, as demais normas complementares necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, podendo alterar ou baixar novo Regimento Interno.

**ART. 54** - As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas no exercício da sua vigência, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento então vigente, suplementadas se necessário.

**ART. 55** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.



## Prefeitura Municipal de Nova Guarita

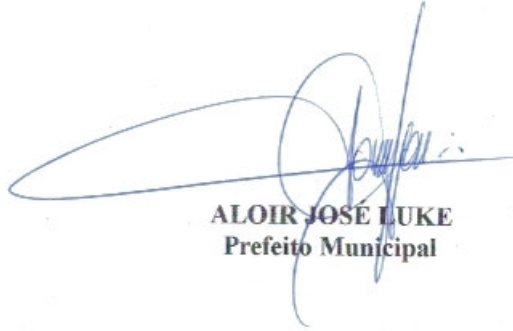
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Guarita, aos vinte e quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e três.

Registre-se.

Publique-se.

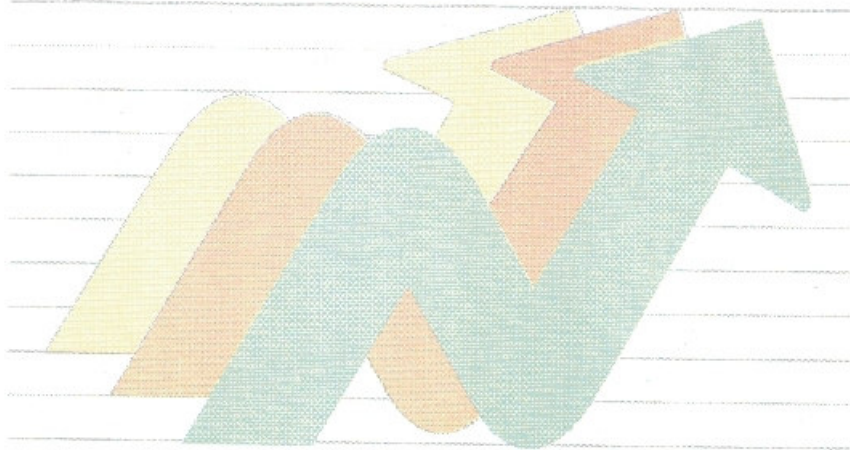
Cientifique-se.

**CUMPRE-SE:**



**ALOIR JOSÉ LUKE**  
Prefeito Municipal

RETOMANDO O DESENVOLVIMENTO



**NOVA GUARITA**