

LEI Nº 001/94



Súmula: " DISPÕE SOBRE A REESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CARGOS E SUAS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. ALOIR JOSÉ LUKE, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Prefeitura adotará o princípio da racionalidade administrativa como instrumento norteador para as ações de desenvolvimento sócio-econômico do Município, essencialmente na aplicação dos recursos patrimoniais, humanos e financeiros do Governo Municipal.

Parágrafo Único - A racionalidade administrativa de que trata o "caput" deste artigo, deve seguir os seguintes instrumentos básicos:

- I - Diretrizes gerais de ocupação do território (artigo 308 da C.E.);
- II - Os Planos Plurianuais;
- III - As Leis de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - O Orçamento Programa Anual.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos, deverão ser integradas sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Art. 3º - A coordenação executiva será exercida, em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias em linha direta, conforme o organograma, Anexo I, parte integrante desta Lei.



Art. 4º - O Poder Executivo visando atender o princípio da economicidade e da eficiência no serviço público, poderá recorrer à contratação de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoa física, jurídica, ou ambas, de direito público ou privado, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação pertinente.

Parágrafo Único - A autorização de que trata o "caput" deste artigo, não se aplica às contratações de pessoal provimento efetivo, Anexo IV desta Lei, que deve seguir os preceitos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto no "caput" do artigo 5º desta Lei.

Art. 5º - Excepcionalmente, a critério do Prefeito Municipal e para atender à necessidade inadiável do serviço, as vagas do Quadro de Pessoal, poderão ser preenchidas independentemente de concurso público, pelo prazo de até cento e oitenta dias, através de contrato por tempo determinado.

Art. 6º - A avaliação e controle da Administração Municipal, se fará por instrumentos de controle constante do Regimento Interno da Prefeitura, sempre buscando a dar um maior padrão e eficiência ao Serviço Público Municipal.

Art. 7º - Para melhor execução dos Planos e Programas de ação do Governo Municipal, o Poder Executivo poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras ou ainda, consorciar-se com outros municípios ou entidades, para a consecução da melhor solução dos problemas da Comunidade.

Art. 8º - O Poder Executivo deverá investir na reciclagem e capacitação de seus servidores, objetivando melhorar a performance de atendimento e serviços colocados à disposição do público, bem como possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática, compatíveis com um plano de carreira do servidor público municipal.

Art. 9º - O Poder Executivo dará prioridade aos servidores de provimento efetivo, preferencialmente e sempre que possível, no preenchimento dos Cargos Comissionados.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo:

I - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL:

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

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO:

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

III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

IV - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

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

§ 1º - O desdobramento dos Órgãos de Administração Geral e Específica, dar-se-á conforme segue:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- a) Divisão de Tesouraria e Compras;
- b) Divisão de Contabilidade e Cadastro;
- c) Divisão de Informática, Recursos Humanos e Serviços Gerais;
- d) Divisão de Fiscalização e Tributos.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:

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

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Divisão de Serviços Hospitalares e ambulatoriais;
- b) Divisão de Controle e Tratamento de Endemias;
- c) Divisão de Fiscalização Sanitária;
- d) Divisão de Promoção e Assistência Social,

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO e SERVIÇOS PÚBLICOS:

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

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS:

- a) Divisão de Agricultura, Assuntos Fundiários e Apoio ao Produtor Rural.

§ 2º - Os desdobramentos dos Órgãos por agrupamento de atividades e contendo os cargos de provimento em comissão e efetivo, encontram-se dispostos nos Anexo II "ORGANOGRAMAÇÃO-AGRUPAMENTO DE ATIVIDADES" e III - PLANO DE CARGOS", partes integrantes desta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 11 - Aos Órgãos de Assistência e Assessora¹ mento 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, a 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.

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 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 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;
- 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 aos Servidores Públicos do Município quando os mesmos se encontrarem a serviço da municipalidade, na Capital do Estado;
- e) outras atividades correlatas.

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

IV - à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:

- 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, essencialmente as relacionadas ao planejamento orçamentário;
- d) coordenar as ações para a escrituração contábil da Prefeitura, nos termos da legislação vigente, especialmente no tangente à prestação de contas junta à Comunidade e ao Tribunal de Contas do Estado;
- e) outras atividades correlatas.

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

- a) coordenar e executar todas as atividades rela

tivas à educação escolar, essencialmente ao ensino fundamental e em especial no tocante a treinamentos, 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 educacional se dêem de forma técnica e criteriosa;

c) elaborar propostas para a educação municipal, sobretudo 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 a 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.

VI - à Secretaria Municipal de Saúde, Promoção e Assistência Social:

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 da normalidade";

c) promover atividades de saúde preventiva, atraí vés de recursos, campanhas de saúde escolares, vacinação e out res meios, buscando erradicar as doenças infecto-contagiosas;

d) fiscalizar, de forma sistemática e rigorosa, ' as condições de higiene dos estabelecimentos públicos e privad os, residenciais, comerciais e industriais, de forma a assegur ar a preservação da saúde e o direito à vida;

e) outras atividades correlatas.

VII - à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Servi ços Públicos:

a) executar as atividades relacionadas à elaboraç ão de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

b) executar as atividades relacionadas à conservaç ão de logradouros públicos e à limpeza pública;

c) executar as atividades ligadas ao embelezament o e ao aspecto urbanístico, como: arborização, fiscalização ' de atividades que possam ferir o Código de Posturas, calçament o, construção e pintura de meios-fios;

d) fiscalização e licenciamento de obras, demoliç ão 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 invent ariado ou de consumo, utilizado pela Secretaria, para a conservação dos serviços públicos;

g) outras atividades correlatas.

VIII - à Secretaria Municipal de Agricultura e Assunto s Fundiários:

a) elaborar e executar políticas de fomento par a o Setor Agropecuário do Município;

b) articular com as associações e cooperativas mu

nicipais e regionais e demais entidades do Setor, visando estimular a produtividade, sobretudo, através da promoção de eventos ligados à área;

c) elaborar e executar métodos de orientação às atividades agrícolas, essencialmente voltados ao pequeno produtores, 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 entidades ligadas à viabilização do beneficiamento e da comercialização da produção rural, essencialmente oriunda do pequeno produtor rural do Município;

f) outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 12 - 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. 13 - 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.

Parágrafo Único - Quando o assunto em pauta não se enquadrar ou dizer respeito, simultaneamente, às diversas Secretarias, a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças delegará o assunto à uma das Secretarias em especial, ou à todas as demais envolvidas, em caráter circular, de forma a que não se fira a competência de cada uma.

Art. 14 - Visando a dar eficiência e desburocratizar a Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência ao Chefe imediatamente subordinado.

Parágrafo 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. 15 - 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.

Parágrafo 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, Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 16 - Os contatos formais entre os diversos Órgãos da Administração Municipal, se farão sempre que possível, de forma escrita, através de "Circulares" ou "Comunicação Interna".

Art. 17 - Nenhum documento será expedido para a Câmara Municipal ou outro Poder, sem o prévio conhecimento e anuência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 18 - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno Expressará:

I - as atribuições específicas e comuns aos servidores investidos em funções 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 às diversas chefias para proferirem despachos decisórios, sendo indelegáveis as competências das postas em Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL E DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 19 - Compõe o Quadro de Pessoal da Prefeitura, os Cargos de Provimento em Comissão e os Cargos de Provimento Efetivo, conforme consta do Anexo III, que integra esta Lei.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO : o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições, cometidas a titulares admitidos no Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Art. 20 - As designações e nomeações para os Cargos de Provimento em Comissão, serão de competência privativa do Prefeito Municipal.

Art. 21 - Os Cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, serão providos após a habilitação dos candidatos, em concursos públicos de provas ou de provas e títulos.

Art. 22 - Sempre que 50% (cinquenta por cento) dos cargos compreendidos em determinado grupo operacional, estiverem ocupados por servidores na forma estabelecida no artigo 5º desta Lei, consoante o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, tornar-se-á obrigatória a abertura de concurso público.

blico, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º - Ter-se á como inconveniente, a realização de concurso público quando, em face do seu elevado custo, o pequeno número de cargos a serem providos, desaconselhar a efetivação da despesa.

§ 2º - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, o concurso público.

Art. 23 - Somente poderá inscrever-se no concurso público o candidato que, possuindo os requisitos exigidos para o exercício do cargo contar, até a data de encerramento das inscrições, o mínimo de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 24 - Os Símbolos e valores dos Cargos de Provimento Efetivo e dos Cargos de Provimento em Comissão, ficam estabelecidos de conformidade com o disposto no Anexo IV "PLANO DE REMUNERAÇÃO", parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Ficam criados os Órgãos competentes e todos os cargos de provimento efetivo e em comissão, de acordo com os Anexos I e III, que integram a presente Lei.

Art. 26 - A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida em que os Órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 27 - Os valores constantes do Anexo IV, "PLANO DE REMUNERAÇÃO", parte integrante da presente Lei, foram estabelecidos com base nos preços vigentes no mês de outubro de 1.993, valores estes, que serão corrigidos quando a presente Lei entrar em vigor, adotando-se para a correção, a variação acumulada no período: novembro/dezembro de 1.993, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, da Fundação Getúlio Vargas (IGP-DI/FGV), ou aquele índice que porventura vier a substituí-lo.

Parágrafo Único - Os reajustes de que trata este artigo, serão calculados e incorporados aos vencimentos constantes do Anexo IV, no dia 1º de janeiro de 1.994, data do início da vigência desta Lei.

Art. 28 - Decorridos 30 (trinta) dias da data mencionada no parágrafo único do artigo anterior, os vencimentos constantes do Anexo IV, desta Lei, terão os seus valores reajustados, mensalmente, através de Decreto do Prefeito Municipal, tomando-se por base, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) e o máximo de 100% (cem por cento) dos valores percentuais do IGP - DI/FGV ou, aquele índice que porventura, vier a substituí-lo.

Parágrafo Único - O agente norteador para determinar-se os percentuais dos reajustes de que trata este artigo, será o comportamento das receitas correntes do Município de Nova Guarita, observando-se o limite máximo a ser despendido com pessoal, estabelecido na C.F. e, resguardando-se a priori, o interesse público.

Art. 29 - Decorridos 90 (noventa) dias do início da vigência da presente Lei e, a cada trimestre subsequente, efetuar-se-á a revisão das perdas salariais porventura ocorridas, devendo o Poder Executivo, mediante Decreto, proceder as suas reposições, em percentuais igualitários à todas as categorias funcionais, sempre que o comportamento evolutivo das receitas correntes o permitir.

Art. 30 - Fica o Poder Executivo autorizado a conveniar com o Instituto de Previdência do Estado, ou de outros municípios, até que o Regime Jurídico e a situação dos servidores seja aprovado e se regularize através de legislação competente.

Art. 31 - 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. 32 - 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. 33 - Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 1.994.

Art. 34 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 002/93, de 04/01/93.

Gabinete do Prefeito, aos dez dias do mês de janeiro do ano de hum mil novecentos e noventa e quatro.

Publique-se:

Cumpra-se:

REFERENDA:

Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT

Aloir José Luke
Prefeito Municipal

Jenaina Reis

JAIRO AMARO FERREIRA REIS
Secretário Municipal