



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

01.

LEI MUNICIPAL Nº 143/92

-Dispõe sobre a Reforma Administrativa estrutural e funcional da Prefeitura, e dá outras providências.-

SHIGUEMITU SATO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:-

CAPITULO - I -

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Araputanga para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, passará a reger-se pela estrutura organizacional e funcional constituindo-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, constantes do Anexo I:

I- Órgãos de Assessoramento:

I - Órgãos de Assessoramento:

1. Conselhos Municipais:

2. Gabinete do Prefeito:-

. Departamento de Comunicação e Cerimonial

. Departamento de Promoção Social

3. Auditoria Geral

4. Procuradoria Geral

5. Secretaria Geral e de Planejamento

. Departamento de Apoio Logístico Integrado

. Departamento de Planejamento

II - Órgãos Auxiliares - Atividade - Meio:

1. Departamento de Administração

. Divisão de Recursos Humanos

. Divisão de Material, Patrimonial e Serviços Gerais

2. Departamento de Finanças

. Divisão de Execução Orçamentária e Extra-Orçamentária

. Divisão de Contabilidade e Tesouraria

. Divisão de Cadastro e Tributação; Fiscalização e Dívida Ativa

III - Órgãos de Administração Específica - Atividade Fim:

1. Departamento de Viação, Obras e Serviços Públicos

. Divisão de Viação e Obras

. Divisão de Serviços Públicos e Assuntos Fundiários



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

02.

2. Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
 - . Divisão de Educação e Cultura
 - . Divisão de Desporto e Lazer
3. Secretaria de Saúde
 - . Departamento Administração
 - . Departamento de Atenção Primária
 - . Departamento de Urgência e Emergência
4. Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
 - . Divisão de Agricultura e Pecuária
 - . Divisão de Assistência Técnica e Extensão Rural
 - . Divisão de Indústria, Comércio, Turismo e Serviços

CAPÍTULO = II =

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Dos Conselhos Municipais

Art. 2º - Os Conselhos Municipais tem por finalidade:

I - Pronunciarem-se, nas esferas de suas competências, sobre questões de relevante interesse para o Município, nos termos da legislação pertinente;

II - Assessorarem ao Prefeito, Secretários e chefes de Departamentos Municipais quando solicitados ou por iniciativa comum, sobre matérias relevantes envidando esforços para sua aplicabilidade prática, mediante conscientização da opinião pública.

Parágrafo Único - Os Conselhos Municipais de que trata o "caput" deste artigo são os relacionados nos arts. 156, 179, 186, 191 e 207 da Lei Orgânica do Município, com a competência, composição e funcionamento exarados nos arts. 167 e 179, parágrafo único, da mesma e, legislação suplementar.

Seção II

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º - 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 associações de classe, inclusive organizando e controlando sua agenda;

II - Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;

III - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

03.

IV - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

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

VI - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção III

Da Auditoria Geral

Art. 4º - A Auditoria Geral tem por finalidade:

I - Controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial de todos os órgãos e unidades da administração direta, / indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;

II - Fornecer elementos subsidiários para emissão de julgamento ou parecer sobre contas ao Prefeito e Procuradoria geral;

III - Acompanhar a execução dos projetos e atividades do Poder Executivo;

IV - Velar pela percepção, na forma e prazos constitucionais das receitas e créditos municipais;

V - Auxiliar o Tribunal de Contas do Estado, no que lhe couber e for requisitado, em suas inspeções ordinárias, especiais e extraordinárias no Município;

VI - Atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado, no que couber, na resolução de pendências detectadas nos, balancetes, balanço geral, prestações de contas, registros específicos etc., que tenham sido objeto de sua auditoria;

VII - Propor medidas de racionalização orçamentária, / financeira e patrimonial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura, inclusive as de caráter corretivo e de aprimoramento.

VIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção VI

Da Procuradoria Geral

Art. 5º - A Procuradoria Geral 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;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

04.

III - Redigir Projetos de Leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza Jurídica;

IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de compromisso, etc.,

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.

VIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção V

Da Secretaria Geral e de Planejamento

Art. 6º - A Secretaria Geral e de Planejamento / tem por finalidade:

I - Prestar assessoramento ao Prefeito em matérias de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - Elaborar, atualizar e promover a execução dos projetos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, inclusive concernentes ao orçamento programa anual, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias em coparticipação com o Departamento de Finanças.

III - Controlar a execução física e financeira dos projetos 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, com ênfase para o cadastro técnico de natureza ampla e específica;

V - Prestar apoio logístico integrado à todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura, viabilizando a racionalidade e operacionalidade necessárias ao funcionamento satisfatório / exigido;

VI - Responder temporariamente por qualquer Secretaria/ ou Departamento, no impedimento legal do titular, por designação do Chefe do Poder Executivo e,

VII - Representar o Chefe do Poder Executivo, por instrumento público de procuração ou não, conforme o caso, em assuntos de natureza administrativa; quando outro não for designado especificamen



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

05.

te para representá-lo, por ato pessoal de sua competência e delegação legal.

VIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Do Departamento de Administração

Art. 7º - O Departamento de Administração tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de Saúde dos funcionários e aos demais assuntos de pessoal;

II - Promover a realização de licitações para materiais, obras e serviços necessários aos projetos e atividades da Prefeitura;

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

IV - Executar atividades relativas ao tombamento, registros, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - Receber, distribuir, controlar a tramitação e arquivar os papéis da Prefeitura, executando a incineração periódica legalmente permitida;

VI - Conservar, interna e externamente as dependências da Prefeitura, móveis e instalações e mantê-las limpas;

VII - Manter a frota de veículos, máquinas rodoviárias/ e equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

VIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção VII

Do Departamento de Finanças

Art. 8º - O Departamento de Finanças é o órgão/ que tem por finalidade:

I - Executar a política fiscal do Município;

II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura e, em especial com a Secretaria Geral e de Planejamento, a proposta orçamentária anual, a do plano plurianual de investimento e a lei de diretrizes orçamentárias de acordo com as metas estabelecidas.

III - Acompanhar e controlar a execução orçamentária financeira e patrimonial;

ARAPUTANGA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

06.

IV - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

V - Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município, promovendo inclusive a prestação de informações e/ou esclarecimentos aos contribuintes;

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

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

VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos / administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

IX - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção VIII

Do Departamento de Viação, Obras e Serviços Públicos

Art. 9º - O Departamento de Viação, Obras e Públicos e o órgão que tem por finalidade:

I - Executar projetos e 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 os respectivos orçamentos;

III - Promover a construção de trabalhos topográficos / indispensáveis às obras e serviços a cargo da prefeitura;

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - Manter atualizada a planta cadastral da sede do Município e de seus distritos;

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções civis;

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, Jardins Públicos tendo vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - Administrar os serviços de produção de artefatos / de concreto e outros materiais de construção;

XI - Executar atividades relativas à prestação e manu



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

07.

tenção dos serviços públicos locais, 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, jardins, praças, bosques recantos e reservas 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 - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção IX

Da Secretária de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 10 - A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

I - Elaborar os projetos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Plano Nacional da Educação- PNE e dos programas Estaduais;

II - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação de 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 à zona rural, sobretudo naquelas área de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos educandos 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 - Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VIII - Desenvolver projetos de orientação pedagógica, / objetivando aperfeiçoar os profissionais municipais da educação dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

IX - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os especialistas, professores, a família e a comunidade;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

08.

X - Desenvolver projetos no campo de ensino supeme-
tivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de
acordo com as necessidades;

XI - Combater a evasão, a repetência e todas as cau-
sas de baixo rendimento dos educandos, através de medidas de aperfei-
çoamento ao ensino e de assistência ao educando;

XII - Adotar um calendário escolar flexível para a re-
de escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática
e econômica;

XIII - Executar projetos que objetivem a elevar o ní-
vel de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os
com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsa-
bilidade do Estado e da União;

XIV - Desenvolver projetos especiais de profissiona-
lização para os professores municipais sem a formação prescrita na le-
gislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qua-
lificação exigida;

XV - Organizar, em articulação com o Departamento Mu-
nicipal de Administração, concursos para nomeação e lotação de pro-
fessores e especialistas em educação;

XVI - Promover o desenvolvimento cultural do Municí-
pio através de estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das le-
tras;

XVII - Proteger o patrimônio cultural, histórico e ar-
tístico do Município;

XVIII - Promover e incentivar a realização de ativida-
des e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-
econômica;

XIX - Incentivar e proteger o artista e o artesão

XX - documentar as artes populares;

XXI - Promover, com regularidade, a execução de progra-
mas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXII - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca/
Pública Municipal;

XXIII - Promover e apoiar as práticas esportivas na co-
munidade; nas suas mais variadas formas; dando especial ênfase ao 7
desporto amador, inclusive à título de representação do Município em
outras localidades;

XIV - Proporcionar meios de recreação sadia em constru-
tiva à comunidade; como uma forma de lazer diversificado, mediante 7
projetos e atividades gerais e específicas;

XXV - Propor projetos e atividades de fomento ao tu-
rismo ao Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

XXVI - Exercer outras atribuições afins e/ou determina-
das pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

09.

Seção X

Da Secretaria de Saúde

Art. 11 - A Secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- I - A elaboração e a atualização periódica do Plano Municipal de Saúde em termos de prioridades e estratégias Municipais, em consonância com o plano Estadual de Saúde e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e outros aprovados em Lei;
- II - A execução e atualização da proposta orçamentária do SUS necessária ao Município;
- III - A proposição de projetos de Leis Municipais que contribuam para viabilização e concretização do SUS no Município;
- IV - A compatibilização e complementação das normas / técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde de acordo com a realidade Municipal;
- V - A administração ea execução das ações e serviços de Saúde e de promoção nutricional de abrangência Municipal;
- VI - Ordenar a formação de recursos humanos na área de Saúde, garantindo a admissão através de concurso público, bem como a capacitação técnica e reciclagem permanente de acordo com suas prioridades locais, em consonância com os planos nacionais e estaduais;
- VII - Implantação e implementação do sistema de informações de Saúde, com acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores;
- VIII - O planejamento e execução das ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde do trabalhador no âmbito do Município;
- IX - O planejamento e execução das ações de controle/ do meio ambiente e de saneamento básico no âmbito do Município.
- X - A normatização e execução, no âmbito do Município, da política de insumos e equipamentos para a Saúde;
- XI - A execução, no âmbito do Município, dos programas e projetos estratégicos para o enfrentamento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, assim como situação de emergência;
- XII - Estabelecimento de normas e padrões higiênicos, / sanitários mínimos para edificação individuais e coletivas estabelecimentos comerciais e industriais de risco à saúde, bem como do meio ambiente;
- XIII - Promover consórcios intermunicipais para formação de sistema de saúde quando houver indicação técnica e consendas / partes;
- XIV - Organização de Distritos Sanitários com alocação de recursos técnicos em práticas de saúde adequadas à realidade epidemiológica local, discriminado o conjunto de unidades básicas e especializadas que comporão o distrito.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

10.

Parágrafo Único - Os limites dos Distritos Sanitários referidos no inciso XIV do presente artigo, constarão do plano diretor do Município e serão fixados segundo os seguintes critérios:

- a) - área geográfica de abrangência;
- b) - a descrição da clientela;
- c) - resolutividade dos serviços à disposição da população.

Seção XI

Do Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

Art. 12 - O Departamento de Agricultura e Desenvolvimento Econômico tem por finalidade:

I - Promover a realização de programas de fomento à Agropecuária, Indústria, comércio, turismo 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 com especial ênfase para agricultura;

III - Promover a articulação com diferentes órgãos, / tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a econômica do Município, com especial ênfase para a agricultura;

IV - Prestar assistência técnica e desenvolver projetos e atividades de extensão rural especialmente para os pequenos e médios produtores, pecuaristas e de culturas diversificadas e experimentais expressivas, adaptadas ao clima e tipos de solo, de comercialização garantida, com ênfase para os alimentos básicos;

V - promover a distribuição de sementes, mudas e insumos básicos para a agricultura e, matrizes para a pecuária, mediante a aquisição em comum - Poder Público e Produtores, inclusive com a implantação de canteiros localizados estrategicamente no Município;

VI - Viabilizar integralmente a mecanização das áreas cultiváveis, inclusive para pastagens, o escoamento e o armazenamento dos produtos, adotando-se um cronograma comum para as ações/ planejadas;

VII - Planejar e executar articulações integradas junto às instituições financeiras públicas e privadas para a captação de recursos viáveis à atividade produtiva do Município, com ênfase para os investimentos;

VIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação complementar.

Seção XII

Dos Órgãos Autônomos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga - MT

12.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal po derá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as atribuições de caráter privativo.

CAPITULO = V

Dos Cargos em Comissão, por Concurso

Publico e Funções de Chefia

Art. 17 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, por Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos constan tes dos Anexos II, III, e IV desta Lei.

§ 1º - Os ocupantes dos cargos de provimento em co missão limita-se-ão aos direitos de percepção de abono anual corres-pondente ao mês de dezembro, ou proporcional, se exonerado antes e, / a 30 (trinta) dias de férias, anuais, à critério do Chefe do Poder / Executivo, remuneradas com o mesmo valor do vencimento mensal.

§ 2º - Aos ocupantes dos cargos por concurso público / de provas e provas e títulos serão assegurados todos os direitos / constitucionais e legislação decorrente, especialmente a Lei Orgâni- ca do Município e os respectivos estatutos.

Art. 18 - As funções gratificadas serão insti tuídas por Decreto para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo, para a / direção de unidades de ensino de 1º Grau, unidades de saúde ou ins tituições similares.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentaria para atender às despesas.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situa- ção permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chevia, integrando o abono anual, total ou proporcionalmente, de / acordo com o seu exercício.

§ 3º - Fica criada a gratificação especial na Secreta- ria Municipal de Saúde, para os médicos e odontólogos conforme tabe la especial (anexo IV) que será cumulativa com o vencimento para os concursados ou não, excepcionalmente, e instituído o regime de / hospedagem convencional ou a locação e manutenção residencial com / ônus para o Município.

Art. 19 - As nomeações para os cargos em comis são e por concurso Público de provas ou provas e títulos e as de signações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes cri térios:

I - O Chefe de Gabinete, Auditor Geral, Chefe da Procuradoria Geral, Secretários, Chefes de Departamentos e os Médi- cos e Odontólogos, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito; 7 ressalvado para os últimos a obrigatoriedade do parecer do conselho municipal de saúde;

ARAPUTANGA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

13.

II - Os dirigentes de órgão de nível inferior ao de Secretaria e Departamento, serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo titular de cada órgão.

Parágrafo Único - Somente serão designados para exercício de função gratificada, funcionários públicos municipais, preferencialmente, 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 Secretaria e de Departamento, mediante o Regimento Interno.

Art. 21 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no Organograma Geral da Prefeitura que compõe o anexo I desta Lei.

Art. 22 - Fica ratificado o Regime Jurídico Único - RJU para os funcionários públicos da Prefeitura, na forma estatutária, admitindo-se o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de caráter geral, eo Estatuto do Magistério Público Municipal, de caráter classista, que estará subordinado subsidiariamente ao primeiro.

Parágrafo Único - Os Servidores e/ou Funcionários / que na data da promulgação da Lei Orgânica Municipal (05/04/90), não exerciam cargos em comissão, (primeiro escalão), não estavam sob disponibilidade da Prefeitura ou não eram, mas serão concursados, integrarão quadro provisório, juntamente com os estáveis (ADCT, art. 19) Lei Municipal nº 114, de 28.06.91) que será gradualmente extinto com a realização de concursos públicos de provas e provas e títulos em coerência ao disposto no art. 26 desta Lei.

Art. 23 - As formas de provimento e vacância, regime de trabalho, direitos, vantagens e vencimentos, concessões, previdência social, petição, disponibilidade, aposentadoria, lotação, enquadramento, regime e processo disciplinar bem como as promoções / por elevação de estatutos, promovendo-se imediatamente a revisão de todos os processos anteriores deferidos e os ajustes necessários.

Parágrafo Único - Quanto as promoções ocorrerão por verticalidade e horizontalidade, representadas por classes ("A" à "F") e referências (1 à 7), correspondendo a merecimento (formação, / aperfeiçoamento e/ou desempenho) e antiguidade (tempo de serviço, / agrupado em quinquênios, permitido o anuênio, biênio ou triênio, / neste caso acrescentando-se à referência, os números 1,2 ou 3), até / o limite para aposentadoria, de acordo com as respectivas tabelas / elaboradas à partir do vencimento-base para o nível e, classe e refe



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

14.

rências iniciais e, com o Anexo III e, regulamentação, por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus funcionários, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 25 - O reajuste dos funcionários públicos / Municipal serão feito de acordo com o aumento do I.C.M.S, cujo índice será apurado de três meses, através de Lei do Poder Executivo, ficando vedado vencimentos inferior ao Salário Mínimo Nacional.

Art. 26 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento-programa da Prefeitura aos reajustamentos que / se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Parágrafo Único - Para os exercicios posteriores / necessária e obrigatoriamente, far-se-á a adequação da presente Reforma Administrativa com o Plano Plurianual, no que couber, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

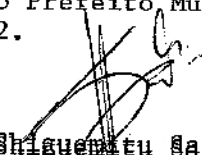
Art. 27 - Caberá ao Chefe do Poder Executivo proceder e determinar as adequações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, principalmente as de caráter transitório entre o regime anterior e o atual com a correspondente transposição do Pessoal, mediante atos normativos e administrativos, respeitada a legislação vigente, a Lei Orgânica do Município, (05/04/1990) leis complementares e decorrentes.

Art. 28 - Fica vedada qualquer outra forma de provimento para os cargos públicos Municipais de que tratam os Anexos II, III e IV desta Lei que não seja para o preenchimento dos cargos / em comissão, por Concurso Público de provas ou provas e títulos e as designações para funções de confiança-gratificadas.

Parágrafo Único - Excetua-se as contratações de caráter excepcional e temporário, que não integrarão a estrutura funcional, de que tratam o art. 92, IX da Lei Orgânica do Município de, Art. 4º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 080, de 21/02/89.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de / sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, as Leis Municipais nºs. 1,2,10,27,44,49,66,80,102 e 114, de, respectivamente 10/05/1983,30/03/1984, 26/03/1985, 21/02/1986, 02/09/86 19/01/1988, 21/02/1989, 01/03/1991 e 28/06/1991, e demais disposições que venham a conflituarem com a mesma.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Aos 15 Dias do Mês de julho de 1992.


Shiguetu Sato
Prefeito Municipal


ARAPUTANGA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

15.

Dado, passado por esta Secretaria, registrada em
livro próprio, em data supra.


LUIZ ANTONIO GOMES
Secretário Geral



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

ANEXO IV

TABELA ESPECIAL PARA MÉDICOS E ODONTÓLOGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

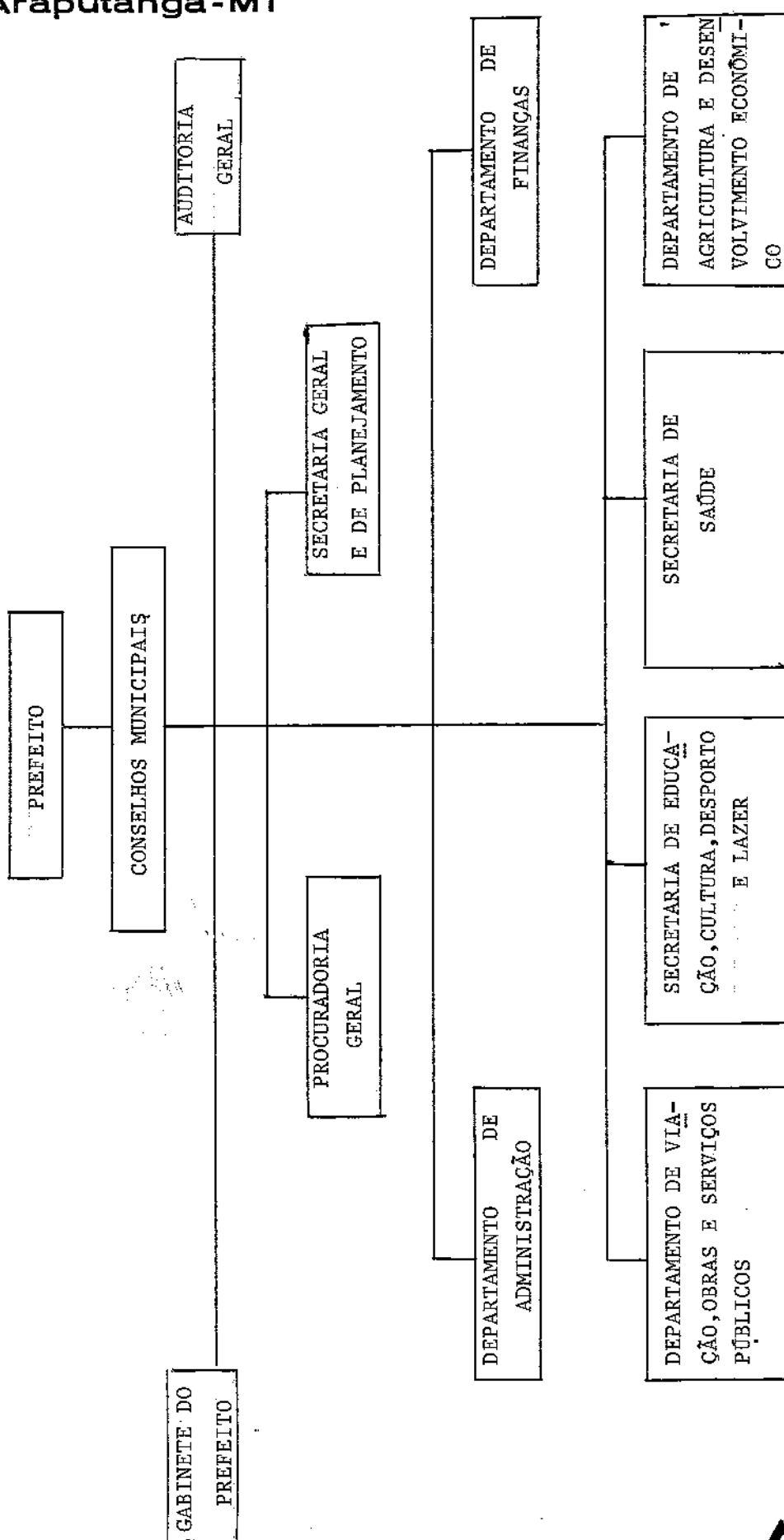
| D E N O M I N A Ç Ã O | Nº DE CARGOS | GRATIFICAÇÃO |
|---------------------------------------|--------------|--------------|
| Médico Cirurgião -Dedicação Exclusiva | 01 | 840.000,00 |
| Médico Especialista . 40 h Semanais | 01 | 700.000,00 |
| Médico Especialista - 20 h Semanais | 01 | 350.000,00 |
| Médico Clínico - 40 h Semanais | 01 | 700.000,00 |
| Médico Clinico Geral - 20 h Semanais | 01 | 350.000,00 |
| Odontólogo - 40 h Semanais | 01 | 700.000,00 |
| Odontólogo - 20 h Semanais | 01 | 350.000,00 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga - MT

ANEXO I

ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/ ESTADO DE MATO GROSSO





Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

ANEXO III

RELAÇÃO DE CARGOS POR NÍVEL; CLASSE; REFERÊNCIA, Nº DE
VAGAS E VENCIMENTOS - BASE

| C A R G O | NÍVEL | CLASSE | REF. | NºVAGAS | VENCIMENTO |
|------------------------------|-------|--------|------|---------|--------------|
| Agente de Saúde | NP | A | 01 | 04 | 380.000,00 |
| Almoxarife | NP | A | 01 | 02 | 430.000,00 |
| Artífice em Copa Cozinha | NE | A | 01 | 39 | 230.000,00 |
| Assistente Social | NS | A | 01 | 01 | 2.012.500,00 |
| Escriturário | NP | A | 01 | 14 | 380.000,00 |
| Aux. Recursos Humanos | NP | A | 01 | 01 | 380.000,00 |
| Oficial Administrativo | NM | A | 01 | 06 | 690.000,00 |
| Aux. Oper. de Serv. Diversos | NE | A | 01 | 47 | 230.000,00 |
| Bibliotecário | NM | A | 01 | 01 | 690.000,00 |
| Borracheiro | NP | A | 01 | 01 | 430.000,00 |
| Carpinteiro | NP | A | 01 | 01 | 430.000,00 |
| Eletricista | NP | A | 01 | 01 | 430.000,00 |
| Fiscal de Tributos | NP | A | 01 | 05 | 690.000,00 |
| Mecânico Máquina Pesada | NP | A | 01 | 01 | 1.020.000,00 |
| Mecânico Máquina Leves | NP | A | 01 | 01 | 690.000,00 |
| Motorista Veic. Pesados | NP | A | 01 | 06 | 690.000,00 |
| Operador de Máquinas | NP | A | 01 | 04 | 790.000,00 |
| Motorista Veic. Leves | NP | A | 01 | 04 | 690.000,00 |
| Supervisor Educacional | NS | A | 01 | 01 | 1.220.000,00 |
| Pedreiro | NP | A | 01 | 01 | 690.000,00 |
| Professor | NM | A | 01 | 22 | 420.000,00 |
| Técnico em Contabilidade | NM | A | 01 | 01 | 1.341.670,00 |
| Vigilante | NE | A | 01 | 30 | 230.000,00 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

= ANEXO = I =

| VAGAS | FUNÇÃO | VALORES |
|-------|--|--------------|
| 05 | Atendente de Saúde..... | 735.709,40 |
| 01 | Assessor de Planejamento..... | 2.756.260,00 |
| 01 | Assistente Social..... | 2.756.260,00 |
| 02 | Auxiliar de Mecânico..... | 523.000,00 |
| 02 | Auxiliar de Secretária Geral..... | 1.371.768,40 |
| 01 | Bibliotecário..... | 735.709,40 |
| 01 | Chefe da Junta do serviço Militar..... | 1.802.240,00 |
| 01 | Chefe da Unidade Municipal de Cadastramento | 1.371.769,40 |
| 04 | Chefe de Almoxarifado..... | 735.709,40 |
| 01 | Chefe da Guarda Municipal..... | 981.772,80 |
| 01 | Chefe do Deptº de Compras e Licitações.... | 1.802.240,00 |
| 01 | Chefe do Deptº de Educação e Cultura..... | 2.756.260,00 |
| 01 | Chefe do Deptº de Esportes e Lazer..... | 1.802.240,00 |
| 01 | Chefe do Deptº de Finanças..... | 2.756.260,00 |
| 01 | Chefe do Deptº de Obras, Viação e Serv. Urb. | 2.756.260,00 |
| 01 | Chefe do Deptº de Tributação..... | 1.802.240,00 |
| 01 | Chefe do Departamento Pessoal..... | 2.756.260,00 |
| 01 | Contador..... | 2.756.260,00 |
| 05 | Contínuo..... | 523.000,00 |
| 05 | Copeira..... | 523.000,00 |
| 03 | Coveiro..... | 523.000,00 |
| 01 | Eletricista..... | 1.477.779,40 |
| 01 | Encarregado de Manutenção de Maq. e Autos. | 735.709,40 |
| 01 | Encarregado de Serviços de Campo..... | 2.162.604,00 |
| 01 | Encarregado de Serviços Urbanos..... | 2.162.604,00 |
| 01 | Encarregado do Deptº de Agricultura..... | 982.772,80 |
| 01 | Engenheiro..... | 1.802.240,00 |
| 10 | Escriturário Nivel I..... | 735.909,40 |
| 10 | Escriturário Nivel II..... | 593.656,00 |
| 10 | Escriturário Nivel III..... | 523.000,00 |
| 02 | Fiscal de Tributos..... | 1.371.768,40 |
| 20 | Gari..... | 523.000,00 |
| 02 | Jardineiro..... | 523.000,00 |
| 01 | Mecânico..... | 1.477.779,40 |
| 01 | Mecânico de Máquina Pesada..... | 2.162.604,00 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

| VAGAS | FUNÇÃO | VALORES |
|-------|--|-----------------|
| 02 | Mestre de Obras..... | 835.358,00 |
| 10 | Motorista..... | 735.909,40 |
| 10 | Merendeira 01 - Período 4 - horas..... | 261.500,00 |
| 10 | Merendeira 02 - Período 8 - horas..... | 523.000,00 |
| 06 | Oficial Administrativo..... | 983.772,80 |
| 10 | Operadores de Maquinas..... | 835.358,80 |
| 02 | Orientador Educacional..... | 983.772,80 |
| 01 | Patroleiro..... | 983.358,80 |
| 02 | Pedreiro..... | 735.909,40 |
| | Professor 1º Grau - 01- período | 322.396,80 |
| | Professor 1º Grau - 02- período | 602.136,80 |
| | Professor 2º Grau Inc. 01 -Período | 523.000,00 |
| | Professor 2º Grau INC. 02 -Período | 839.599,20 |
| | Professor 2º Grau completo 01 período | 551.252,00 |
| | Professor 2º Grau Completo 02 período | 938.888,00 |
| 01 | Recepcionista..... | 983.772,80 |
| 01 | Secretário de Saúde..... | 2.756.260,00 |
| 03 | Supervisor Escolar..... | 983.772,80 |
| 01 | Telefonista..... | 523.000,00 |
| 01 | Tesoureiro..... | 2.162.604,00 |
| 01 | Topógrafo..... | 983.772,00 |
| 20 | Trabalhador Braçal..... | 523.000,00 |
| 35 | Vigias (Guarda Municipal)..... | 523.000,00 +25% |
| 10 | Zelador..... | 523.000,00 |
| 01 | Supervisor de Serviços Gerais..... | 2.162.604,00 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

ANEXO = II =

| VAGAS | FUNÇÃO | |
|-------|------------------------|--------------|
| 01 | Chefe de Gabinete..... | 2.756.260,00 |
| 01 | Secretário Geral..... | 3.392.320,00 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

| VAGAS | FUNÇÃO | VALORES |
|-------|--|--------------------|
| 02 | Mestre de Obras..... | 147.000,00-180.900 |
| 10 | Motorista..... | 129.400,00-159.200 |
| 10 | Merendeira 01 - Período 4 - horas..... | 48.050,00 |
| 10 | Merendeira 02 - Período 8 - horas..... | 96.100,00 |
| 06 | Oficial Administrativo..... | 147.000,00-180.900 |
| 10 | Operadores de Maquinas..... | 147.000,00-180.900 |
| 02 | Orientador Educacional..... | 171.300,00-212.200 |
| 01 | Patroleiro..... | 228.500,00-281.100 |
| 02 | Pedreiro..... | 129.400,00-159.200 |
| | Professor 1º Grau - 01- período..... | 53.000,00-65.200 |
| | Professor 1º Grau - 02- período..... | 106.000,00-130.500 |
| | Professor 2º Grau Inc. 01 -Período..... | 74.000,00-91.100 |
| | Professor 2º Grau INc. 02 -Período..... | 148.000,00-182.100 |
| | Professor 2º Grau completo 01 período..... | 97.000,00-119.400 |
| | Professor 2º Grau Completo 02 período..... | 164.000,00-201.800 |
| 01 | Recepcionista..... | 129.400,00-159.200 |
| 01 | Secretário de Saude..... | 342.800,00-427.900 |
| 03 | Supervisor Escolar..... | 171.300,00-212.200 |
| 01 | Telefonista..... | 96.100,00 |
| 01 | Tesoureiro..... | 288.600,00-355.000 |
| 01 | Topógrafo..... | 171.300,00-212.200 |
| 20 | Trabalhador Braçal..... | 96.100,00 |
| 35 | Vigias (Guarda Municipal)..... | 96.100,00 + 25% |
| 10 | Zelador..... | 96.100,00 |
| 01 | Supervisor de Serviços Gerais..... | 288.600,00-355.000 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

= ANEXO = I =

| VAGAS | FUNÇÃO | VALORES |
|-------|--|-------------------------------|
| 05 | Atendente de Saúde..... | 129.400,00 159.200 |
| 01 | Assessor de Planejamento..... | 342.800,00 421.200 |
| 01 | Assistente Social..... | 342.800,00 421.200 |
| 02 | Auxiliar de Mecânico..... | 96.100,00 |
| 02 | Auxiliar de Secretária Geral..... | 171.300,00 212.100 |
| 01 | Bibliotecário..... | 96.100,00 |
| 01 | Chefe da Junta do serviço Militar..... | 228.500,00 231.100 |
| 01 | Chefe da Unidade Municipal de Cadastramento | 171.300,00 212.100 |
| 04 | Chefe de Almoxarifado..... | 129.400,00 159.200 |
| 01 | Chefe da Guarda Municipal..... | 171.300,00 212.100 |
| 01 | Chefe do Deptº de Compras e Licitações.... | 228.500,00 231.100 |
| 01 | Chefe do Deptº de Educação e Cultura..... | 342.800,00 421.200 |
| 01 | Chefe do Deptº de Esportes e Lazer..... | 171.300,00 212.100 |
| 01 | Chefe do Deptº de Finanças..... | 342.800,00 421.200 |
| 01 | Chefe do Deptº de Obras, Viação e Serv. Urb. | 342.800,00 421.200 |
| 01 | Chefe do Deptº de Tributação..... | 228.500,00 231.100 |
| 01 | Chefe do Departamento Pessoal..... | 288.600,00 355.000 |
| 01 | Contador..... | 342.800,00 421.200 |
| 05 | Continuo..... | 96.100,00 |
| 05 | Copeira..... | 96.100,00 |
| 03 | Coveiro..... | 96.100,00 |
| 01 | Eletricista..... | 171.300,00 212.100 |
| 01 | Encarregado de Manutenção de Maq. e Autos. | 129.400,00 159.200 |
| 01 | Encarregado de Serviços de Campo..... | 288.600,00 355.000 |
| 01 | Encarregado de Serviços Urbanos..... | 288.600,00 355.000 |
| 01 | Encarregado do Deptº de Agricultura..... | 171.300,00 212.100 |
| 01 | Engenheiro..... | 171.300,00 212.100 |
| 10 | Escriturario Nivel I..... | 129.400,00 159.200 |
| 10 | Escriturario Nivel II..... | 115.000,00 141.950 |
| 10 | Escriturario Nivel III..... | 96.100,00 |
| 02 | Fiscal de Tributos..... | 171.300,00 421.200 |
| 20 | Gari..... | 96.100,00 |
| 02 | Jardineiro..... | 96.100,00 |
| 01 | Mecânico..... | 129.400,00 159.200 |
| 01 | Mecânico de Maquina Pesada..... | 288.600,00 355.000 |



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga
Araputanga-MT

ANEXO = II =

| VAGAS | FUNÇÃO | VALORES |
|-------|------------------------|----------------------|
| 01 | Chefe de Gabinete..... | 288.500,00 - 354.900 |
| 01 | Secretário Geral..... | 456.960,00 562.100 |