



**ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

***A LEI MUNICIPAL ABAIXO DIGITALIZADA, DE
NUMERO 82, DE 29-07-1991, TEVE ANEXO ACRESCENTADO
ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL DE NÚMERO 86, DE
07-10-1991; O PARÁGRAFO ÚNICO DA REFERIDA LEI (82),
RECEBEU NOVA DENOMINAÇÃO ATRAVÉS DA LEI
MUNICIPAL DE NÚMERO 117, DE 30-03-1993; A LEI EM
QUESTÃO (82), TEVE TAMBÉM O ANEXO III REVOGADO
PELO ARTIGO 2º, DA LEI MUNICIPAL DE NÚMERO 143, DE
07-04-1994; ENTRETANTO, POSTERIORMENTE, FOI
REVOGADA PELO ARTIGO 57 DA LEI MUNICIPAL DE
NÚMERO 154, DE 11-10-1994.***



APROVADO

PRESIDENTE

Sala das Sessões, 25/07/1991

ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

LEI N.º 82, DE 29 DE JULHO DE 1991.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1.º - A Prefeitura Municipal de Rio Branco 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



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.02.

5. Secretaria Geral e de Planejamento
 - . Departamento de Apoio Logístico Integrado
 - . Departamento de Planejamento
- II - Órgãos Auxiliares - Atividade-meio:
1. Secretaria de Administração
 - . Departamento de Recursos Humanos
 - . Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
 2. Secretaria de Finanças
 - . Departamento de Execução Orçamentária e Extra-Orçamentária
 - . Departamento de Contabilidade e Tesouraria
 - . Departamento de Cadastro e Tributação; Figcalização e Dívida Ativa
- III - Órgãos de Administração Específica - Atividade-fim:
1. Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos
 - . Departamento de Viação e Obras
 - . Departamento de Serviços Públicos e Assuntos Fundiários
 2. Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
 - . Departamento de Educação e Cultura
 - . Departamento de Desporto e Lazer
 3. Secretaria de Saúde
 - . Departamento Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.03.

- . Departamento de Atenção Primária
- . Departamento de Urgência e Emergência
- 4. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento E
conômico
 - . Departamento de Agricultura e Pecuária
 - . Departamento de Assistência Técnica e Exten
são Rural
 - . Departamento de Indústria, Comércio, Turism
o e Serviços

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Dos Conselhos Municipais

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

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

II - assessorarem ao Prefeito e Secretários Municí
pais 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 no art. 97 da Lei Orgâ
nica do Município, com a competência, composição e funcionamento
exarados nos arts. 98 à 102 da mesma e legislação suplementar.

Seção II

Do Gabinete do Prefeito



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.04.

Art. 3.º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em su as relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e associações de classe, inclusive organizado e controlando sua agenda;

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

III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

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. 4.º - 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 Ge



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.05.

ral;

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 IV

Da Procuradoria Geral

Art. 5.º - 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



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.06.

Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

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

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação 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 determinas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar.

Seção V

Da Secretaria Geral e de Planejamento

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

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matérias de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.07.

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 co-participação com a Secretaria 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, 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 especificamente para representá-lo, por ato pessoal de sua compe



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.08.

tência e delegação legal.

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

Seção VI

Da Secretaria de Administração

Art. 7.º - A Secretaria 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, registro, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.09.

VII - manter a frota de veículos, máquinas rodoviárias e o 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

Da Secretaria de Finanças

Art. 8.º - A Secretaria 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 investimentos, e a lei de diretrizes orçamentárias de acordo com as metas estabelecidas pelo Governo Municipal.
- III - acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 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 pa



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.10.

trimonial 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 de 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 complementar.

Seção VIII

Da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos

Art. 9.º - A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos é 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, pavimentação; ampliação, restauração e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

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

V - manter atualizada a planta cadastral da sede do



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.11.

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 em 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 manutenção 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.12.

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

Seção IX

Da Secretaria 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 áreas 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 des



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.13.

tinados 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 a conselhamento vocacional, em cooperação com os especialistas, professores, a família e a comunidade;

X - desenvolver projetos no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades;

XI - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos educandos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao educando;

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

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

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

XV - organizar, em articulação com a Secretaria Muni



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.14.

cipal de Administração, concursos para nomeação e lotação de professores e especialistas em educação;

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

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

XVIII - promover e incentivar a realização de atividades 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 programas 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 comunidade; nas suas mais variadas formas; dando especial ênfase ao desporto amador, inclusive à título de representação do Município em outras localidades;

XXIV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; como uma forma de lazer diversificado, mediante projetos e atividades gerais e específicos;

XXV - propor projetos e atividades de fomento ao turismo à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.15.

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

Seção X

Da Secretaria de Saúde

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

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia, com a co-participação necessária e obrigatória do Conselho Municipal de Saúde;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, integrando-se ativamente ao Sistema Único de Saúde-SUS;

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

IV - executar projetos de assistência médico-odonto lógica a escolares;

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

VI - promover junto à população local campanhas pre



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.16.

ventivas de educação sanitária, de prevenção odontológica e de enfermidades que causam índices elevados de mortalidade infantil e precoce;

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

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública, juntamente com o Conselho Municipal de Saúde.

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

Seção XI

Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Art. 12 - A Secretaria 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 economia do Minicipio, com especial ênfase para a agricultura;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.17.

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

VII - planejar e executar articulações integradas junto à 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 suplementar.

Seção XII

Dos Órgãos Autônomos

Art. 13 - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo Único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas pre-



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.18.

vistas na legislação pertinente.

CAPÍTULO III

Da Implantação da Reforma Administrativa
Estrutural e Funcional da Prefeitura

Art. 14 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos cargos em comissão; por concurso público e as respectivas funções de chefia;

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

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

Art. 15 - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e, providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO IV



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

.19.

Do Regimento Interno

Art. 16 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1.º - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;

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

III - outras disposições julgadas necessárias.

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

CAPÍTULO V

Dos Cargos em Comissão, por Concurso
Público e Funções de Chefia

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

§ 1.º - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão limitar-se-ão aos direitos de percepção de abono anual correspondente ao mês de dezembro, ou proporcional, se exonerado an



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.20.

tes e, à 30 (trinta) dias de férias, anuais, à critério do Chefe do Poder Executivo, remuneradas com o mesmo valor do vencimento mensal.

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

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

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

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

§ 3.º - Fica criada a gratificação especial na Secretaria Municipal de Saúde, para os médicos e odontólogos conforme tabela 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.21.

Art. 19 - As nomeações para os cargos em comissão e por concurso público de provas ou provas e títulos e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - O Chefe de Gabinete, Auditor Geral, Chefe da Procuradoria Geral, Secretários e os Médicos e Odontólogos, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito; ressalvado para os últimos a obrigatoriedade do parecer do Conselho Municipal de Saúde;

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

Parágrafo Único - Somente serão designados para o 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.

CAPÍTULO 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 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.22.

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, e o 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; DM n.º 1512, 20/12/1988) 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 classe e referência em específico, estão disciplinadas nos referidos 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).



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.23.

ênio, 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 referências iniciais e, com o Anexo III e regulamentação decorrente.

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 - Fica o Prefeito Municipal autorizado por Decreto, à atualizar pela correção monetária integral, mensalmente pelo Índice de Preços ao Consumidor-IPC ou seu sucedâneo instituído pelo Governo Federal para medir a inflação oficial, permitida a estimativa no decorrer do respectivo mês e o ajuste no seguinte, mediante reposição ou redução, conforme o caso; os vencimentos e vantagens dos cargos em comissão, por concurso público e as funções gratificadas.

Parágrafo Único - Na impossibilidade do pagamento da atualização integral de que trata o "caput" deste artigo, caberá, obrigatoriamente ao Chefe do Poder Executivo fazê-lo no mês seguinte ou posteriores à título de reposição, nunca superior a um trimestre, tomando drásticas e imediatas providências para o corte de despesas correntes e/ou de capital, legalmente permitido, e o enxugamento da máquina administrativa para o ajuste devido.

Art. 26 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento-programa da Prefeitura aos reajustamentos que



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rio Branco

.24.

se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Parágrafo Único - Para os exercícios 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.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1.º de agosto de 1991, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, as Leis Municipais n.ºs 10, 11, 32 e 69, de, respectivamente: 31/08/1983, 30/09/1983, 24/09/1985 e 22/08/1990, e demais disposições que venham a conflitar com a mesma.

GABINETE DO PREFEITO, Edifício-Sede do Poder Executivo, em Rio Branco, 29 de Julho de 1991.

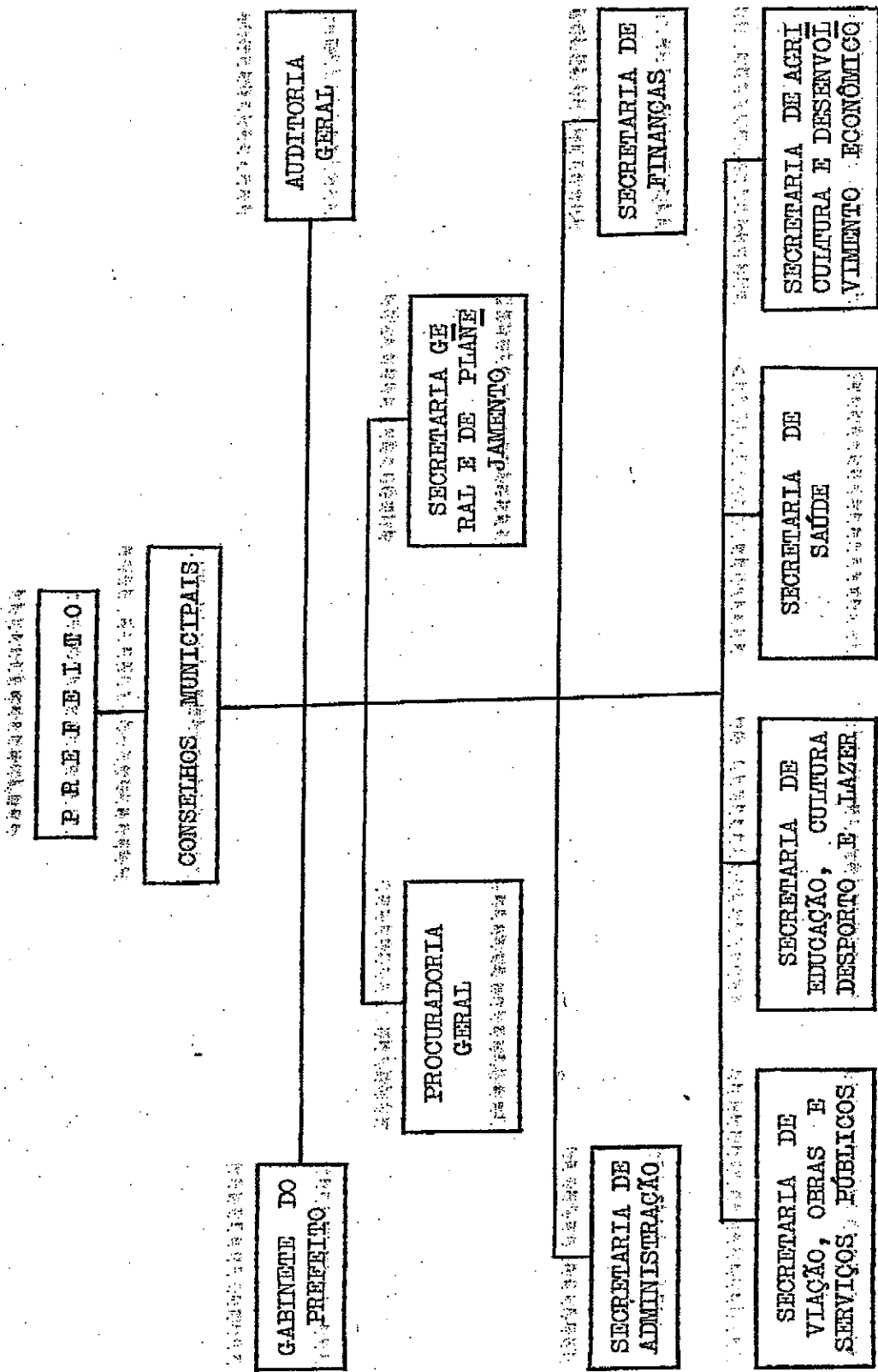
ESPICADO(A) 50

29 de Julho de 1991
Por: Vanice Pontes de Moraes
Função: Secretaria de Gabinete


JOSÉ TAVARES DE MENEZES
Prefeito Municipal

ANEXO I

ORGANOGRAMA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - MATO GROSSO





ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão

CARGO	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO	SÍMBOLO
. Chefe de Gabinete	1	260.000,00	CC-1
. Auditor Geral	1	260.000,00	CC-1
. Chefe da Procuradoria Geral	1	260.000,00	CC-1
. Secretário Geral e de Planejamento	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Administração	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Finanças	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Viação, Obras e Serviços Públicos	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Saúde	1	260.000,00	CC-1
. Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico	1	260.000,00	CC-1
. Chefe do Departamento de Comunicação e Cerimonial	1	130.000,00	CC-2
. Chefe do Departamento de Promoção Social	1	130.000,00	CC-2



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Relação de Cargos por Nível, Classe, Referência,
Nº de Vagas e Vencimento-Base

CARGO	NIVEL	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO BASE - Cr\$
Advogado	NS	01	150.000,00
Agente Administrativo	NP	20	45.000,00
Agente de Saúde	NP	04	45.000,00
Almoxarife	NP	02	45.000,00
Artífice em copa e cozinha	NE	40	36.000,00
Assistente Social	NS	04	150.000,00
Atendente de Enfermagem	NE	03	36.000,00
Auxiliar Administrativo	NE	20	36.000,00
Auxiliar de Contabilidade	NP	02	45.000,00
Auxiliar de Enfermagem	NP	03	45.000,00
Auxiliar de Recursos Humanos	NP	02	45.000,00
Auxiliar Operacional de Serviços			
Diversos	NE	55	36.000,00
Bibliotecário	NP	02	45.000,00
Bioquímico	NS	01	150.000,00
Borracheiro	NP	01	45.000,00
Carpinteiro	NP	04	55.000,00
Desenhista	NM	01	91.000,00
Digitador	NM	02	91.000,00
Eletricista	NP	02	65.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Relação de Cargos por Nível, Classe, Referência,
N.º de Vagas e Vencimento-Base

CARGO	NÍVEL	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO BASE - Cr\$
Enfermeiro Alto Padrão	NS	02	150.000,00
Engenheiro Civil	NS	01	150.000,00
Fiscal de Obras e Posturas	NP	02	65.000,00
Fiscal de Tributos	NP	12	65.000,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	NP	02	65.000,00
Mecânico de Veículos Leves	NP	02	65.000,00
Médico	NS	03	150.000,00
Mestre de Obras	NP	01	65.000,00
Motorista de Veículos Pesados	NP	06	55.000,00
Motorista de Veículos Leves	NP	06	55.000,00
Odontólogo	NS	01	150.000,00
Operador de Computador	NM	01	91.000,00
Operador de Manutenção de TV	NP	02	45.000,00
Operador de Máquinas	NP	10	65.000,00
Pedreiro	NP	04	55.000,00
Pintor	NP	02	55.000,00
Protocolista	NP	02	55.000,00
Técnico em Contabilidade	NM	01	91.000,00
Técnico em Enfermagem	NM	03	91.000,00
Técnico em Laboratório	NM	01	91.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Relação de Cargos por Nível, Classe, Referência,
N.º de Vagas e Vencimento-Base

CARGO	NÍVEL	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO
Técnico em Psicultura	NM	01	91.000,00
Telefonista	NP	01	45.000,00
Vigilante	NE	20	36.000,00
Visitador Sanitário	NP	03	55.000,00
Zeladora	NE	40	36.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Relação de Cargos por Nível, Classe, Referência,
N.º de Vagas e Vencimento-Base

LEGENDA

NS - Nível Superior..... (Cr\$ 150.000,00)
NM - Nível Médio..... (Cr\$ 91.000,00)
NP - Nível Primário..... Cr\$ 45.000,00/Cr\$ 55.000,00/Cr\$ 65.000,00)
NE - Nível Elementar..... (Cr\$ 36.000,00)

CASSES "A" à "F"

REFERÊNCIAS: 1 à 7



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rio Branco
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TABELA ESPECIAL PARA MÉDICOS E ODONTÓLOGOS

Cargos de Próximo em Comissão

DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS	GRATIFICAÇÃO
. Médico Cirurgião - Dedicção Exclusiva	01	250.000,00
. Médico Especialista - 40 h semanais	01	175.000,00
. Médico Especialista - 20 h semanais	01	87.500,00
. Médico Clínico Geral - 40 h semanais	01	125.000,00
. Médico Clínico Geral - 20 h semanais	01	65.000,00
. Odontólogo - 40 h semanais	01	125.000,00
. Odontólogo - 20 h semanais	01	65.000,00