



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 DE 10 DE MAIO DE 2001.

"Dispõe sobre a estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelece o Plano de Cargos e Carreira da Prefeitura, revoga leis municipais e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, **SIRERALDO VERA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - A Administração do Município de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, para os fins e efeitos desta Lei, compreende os órgãos e funções que atuam na esfera do Poder Executivo, abrangendo, inclusive, os órgãos da Administração Indireta, visando atender as necessidades coletivas.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais.

Art. 3º - A Administração Direta, na esfera do Poder Executivo, será exercida pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Administração e Serviços Gerais.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO I I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - A organização básica dos órgãos da Administração

Direta compreende:

I – Nível de Decisão Colegiada – representado pelos Conselhos Municipais ou assemelhados, com respectivas e exclusivas finalidades regimentais;

II – Nível de Direção Superior – representado pelo Gabinete do Prefeito e pela Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, no desempenho de suas atividades institucionais e Administrativas;

III – Nível de Execução Programática – representado pelos órgãos responsáveis pelas atividades-fins da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, consubstanciadas em funções de caráter permanente, correspondentes às Coordenadorias.

CAPÍTULO I I I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 5º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática, incumbe aos ocupantes de cargos de direção e assessoramento superiores, o seguinte:

- a) seguir as diretrizes da administração para prestação de serviços de interesse público;
- b) planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- c) evitar atividades conflitantes, com desperdícios de esforços e recursos públicos;
- d) favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe são conferidas;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

e) avaliar a unidade subordinada apreciando, inclusive, o desempenho dos servidores, para fins de promoção.

Art. 6º - O Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais é auxiliar direto do Prefeito, competindo-lhe:

I – elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais da Administração;

II – referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Prefeito Municipal;

III – elaborar a proposta orçamentária do órgão e do qual é titular e encaminhar as respectivas prestações de contas;

IV – propor o preenchimento dos cargos comissionados dos órgãos e entidades vinculados e designar servidores para os cargos de Direção e Assistência Imediata – funções gratificadas;

V – convocar e presidir reuniões de coordenação;

VI – participar de conselhos e comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;

VII – realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

VIII – determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

IX – prestar esclarecimentos relativos aos atos administrativos que lhe são afetos, conforme previsto na Lei Orgânica Municipal;

X – elaborar relatório das atividades;

XI – propor a lotação ideal;

XII – outras atribuições a serem definidas através de decreto.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar ao Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais, missões especiais ou complementares das atribuições constantes no artigo anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º - O sistema administrativo municipal terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Administração Direta:

1. Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Diretoria de Fomento à Produção;
 - 1.2. Procuradoria Municipal;
 - 1.3. Assessoria de Comunicação Social;
 - 1.4. Inspeção do Interior.
2. Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais.

II – Administração de colaboração com o Governo Federal:

- Junta do Serviço Militar – J.S.M.

III – Órgãos Vinculados:

1. Conselho Municipal de Saúde;
2. Conselho Municipal do Fundef;
3. Conselho Municipal de Educação;
4. Conselho Municipal da Merenda Escolar;
5. Conselho Municipal de Assistência Social;
6. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
7. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE FOMENTO À PRODUÇÃO

Art. 9º - Compete à Diretoria de Fomento à Produção o exercício da política Municipal de desenvolvimento de setores produtivos, com incentivo à agricultura, pecuária, indústria e comércio, contribuir para o desenvolvimento do ensino e pesquisa agropecuária e do meio ambiente, elaborar e executar em parceria com órgão do Estado e da União, projetos de desenvolvimento agropecuários, reflorestamento e proteção dos rios e nascentes. Facilitar o acesso de pequenos e médios produtores à linha de financiamento subvencionados.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 10 - É competência exclusiva da Procuradoria Municipal representar judicial ou extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal e proceder a execução da Dívida Ativa do Município. Se constitui ainda tarefa da Procuradoria, examinar a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração, além do assessoramento técnico quando da elaboração dos projetos de lei, dos contratos administrativos e outras atribuições correlatas às atividades judiciais.

SEÇÃO III

DA INSPETORIA DO INTERIOR

Art. 11 - A Inspeção do Interior, tem a competência de zelar, de maneira específica, da política desenvolvimentista da Colônia Couto Magalhães,



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

se constituindo, no elo de ligação entre a comunidade do povoado e a Administração central do Município, além de responder e zelar pela boa qualidade dos serviços municipais colocados à disposição da coletividade. Será o representante direto do Prefeito junto à Colônia Couto Magalhães.

SEÇÃO I V **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 12 – Compete à Assessoria Municipal de Comunicação Social, a responsabilidade pela transparência da Administração e o exercício pleno do princípio de publicidade, visando, exclusivamente, o caráter educativo, informativo ou de orientação social da publicidade produzida. A Assessoria de Comunicação Social é ainda responsável pela publicação e registro de atos oficiais do Governo Municipal, assim como, da divulgação dos programas, obras, serviços e campanhas do Poder Executivo do Município. Se responsabilizará ainda pela correspondência recebida e expedida.

CAPÍTULO III **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E** **SERVIÇOS GERAIS**

Art. 13 – Compete à Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, como órgão central do sistema de administração do Município, a normalização, execução e controle das atividades administrativas de modo geral e em especial, em relação à Coordenadorias Municipais, órgãos responsáveis pelas atividades-fins da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais e diretamente subordinadas ao Secretário. O Secretário de Administração e Serviços Gerais responde direta e imediatamente ao Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO IV

DAS COORDENADORIAS MUNICIPAIS

Art. 14 - As Coordenadorias Municipais são órgãos auxiliares da Administração, diretamente, subordinada ao Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais e imediatamente aos respectivos titulares.

Parágrafo Único - Compete ainda à Coordenadoria de Administração e Finanças a normatização, execução e controle das atividades correlatas ao pessoal, material e almoxarifado, além de executar demais atividades correlatas ao expediente interno da Prefeitura.

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 15 - Compete à Coordenadoria Municipal de Administração e Finanças, sob orientação direta do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais e imediata do Coordenador, executar as políticas financeira, contábil e tributária da Municipalidade, procedendo a arrecadação, fiscalização e registro contábil das receitas municipais e executar os serviços de registro e controle do patrimônio do Município.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 16 - Compete à Coordenadoria Municipal de Educação, cultura e Esporte, sob a ordem direta do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais e imediata do Coordenador, o planejamento, execução, supervisão e controle da ação relativa à educação, fiscalização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, elaborar, coordenar e executar a política municipal de



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

esportes e lazer, fomentando as práticas esportivas formais e não formais e o lazer popular, em perfeita articulação com os governos Federal e Estadual, nos termos da legislação específica

Parágrafo Único – Compete ainda à Coordenadoria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, coordenar e administrar juntamente com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundef os recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério no tocante à aplicabilidade correta do dinheiro repassado, inclusive, exercer poder de supervisionamento do censo escolar anual.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17 – Compete à Coordenadoria Municipal de Saúde, sob a ordem direta do Secretário de Administração e Serviços Gerais e imediata do Coordenador, conceder, orientar e informar sobre a política municipal de saúde; orientar, supervisionar e educar continuamente todos os elementos subordinados e agregados aos programas de saúde junto as realidades locais; assegurar e difundir atividades de saúde pública na rede municipal de ensino e zona rural; promover campanhas especiais de saúde nas zonas urbana, periférica e rural; executar demais atividades correlatas.

Parágrafo Único – Compete ainda à Secretaria Municipal de Saúde conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde, coordenar e gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saúde e Administrar o Hospital Municipal.



SEÇÃO IV

**DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS
URBANOS**

Art. 18 - Compete à Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, sob a ordem direta do Secretário Municipal e imediata do Coordenador, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades nas áreas públicas e particulares, saneamento básico, habitação, estradas vicinais, bem como coordenar o planejamento e execução dos planos regionais e setoriais de desenvolvimento do Município em articulação com os diversos segmentos da comunidade organizada.

Parágrafo Único – Compete ainda à Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades e ações nas áreas de transporte urbano, administração de próprios do Município, limpeza e iluminação pública, coleta de lixo, parques, jardins, praças e cemitérios e outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 19 - Compete à Coordenadoria Municipal da Cidadania, sob a ordem direta do Secretário Municipal e imediata do Coordenador, promover, através de ações conjugadas com outros órgãos públicos ou privados a política social do Município, visando a dignificação do ser humano pelo estreitamento das diferenças sociais entre as diversas camadas da sociedade; promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados e carentes; fiscalizar a aplicação de recursos públicos destinados a entidades da assistência social.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Parágrafo Único – Compete ainda à Coordenadoria Municipal de Ação Social, nortear e executar; independentemente ou em colaboração com o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente a política social básica do Município em relação ao menor, além de coordenar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 20 - Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito

Municipal

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Municipal;
- III – Diretoria de Fomento à Produção;
- IV – Assessoria de Administração do Interior;
- V – Assessoria de Comunicação Social;
- VI – Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais.

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, compreende as seguintes unidades subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- I – Coordenadoria de Administração e Finanças;
- II – Coordenadoria de Educação, Cultura e Esporte;
- III – Coordenadoria de Saúde;
- IV – Coordenadoria de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
- V – Coordenadoria de Ação Social.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 22 – A Coordenadoria de Administração e Finanças compreende as seguintes subunidades:

- 1 – Divisão de Recursos Humanos;
- 2 – Divisão de Compras, Almoxarifado, Licitação e Contratos;
- 3 – Divisão de Controle e Finanças;
- 4 – Divisão de Execução Orçamentária.

§ 1º – A Divisão de Compras, Licitação e Contratos, compõe-se dos seguintes setores:

- a) Setor de Compras;
- b) Setor de Licitação e Contratos Administrativos.

§ 2º – A Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio Público, compõe-se dos seguintes setores:

- a) Setor de Fiscalização;
- b) Setor de Tributos e Dívida Ativa.

Art. 23 – A Coordenadoria de Educação, Cultura e Esporte, compreende as seguintes subunidades:

- I – Departamento de Cultura e Lazer;
- II – Departamento de Esporte;
- III – Seção de Creches e pré-escola.

Art. 24 – A Coordenadoria Municipal de Saúde, compreende as seguintes subunidades:

- I – Divisão Hospitalar;
- II – Departamento de Saúde Pública;

Parágrafo Único – O Departamento de Saúde Pública compõe-se dos seguintes setores:

- a) Setor de Fiscalização e Saneamento;
- b) Setor de Medicina Preventiva.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 25 – A Coordenadoria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, compreende as seguintes subunidades:

- I – Departamento de Água e Esgoto;
- II – Seção de Viação e Serviços Públicos.

Parágrafo Único - A Seção de Viação e Serviços Públicos compõe-se do seguinte setor:

- a) Setor de Oficina e Manutenção.

Art. 26 – A Coordenadoria Municipal de Ação Social compreende a seguinte subunidade:

- Departamento de Promoção e Assistência Social.

TÍTULO III

DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA GERAL E DAS DEFINIÇÕES

Art. 27 – A Estrutura Geral de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho é constituída pelos seguintes grupos:

- I – Direção e Assessoramento Superior – DAS;
- II – Direção e Assistência Imediata – DAÍ;
- III – Magistério (Definido e Normatizado em Lei própria);
- IV – Atividades de Nível Médio – ANM;
- V – Atividades de Nível Fundamental – ANF.



Art. 28 – Para efeito da presente lei, considera-se:

- I – CARGO: É o lugar instituído na Organização do Funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e remuneração correspondente, para ser exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;
- II – INTERSTÍCIO: É o intervalo de tempo necessário para que o servidor possa obter uma progressão;
- III – REMUNERAÇÃO: É a retribuição mensal composta pelo vencimento e demais compensações complementares atribuídas ao servidor;
- IV – CATEGORIA FUNCIONAL: É um conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- V – REFERÊNCIA: É o símbolo indicativo do valor do vencimento fixado nesta Lei, através de nível vertical e horizontal e de código para os cargos comissionados;
- VI – CARGO EM COMISSÃO: Correspondem ao exercício de cargos a nível de Direção, Assessoria e Chefia, cometidos em caráter transitórios, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;



VII – SERVIDOR PÚBLICO: É pessoa legalmente investida em cargo público, sobre o regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e, em comissão;

VIII – ENQUADRAMENTO: É o ajustamento do servidor em exercício, obedecendo os critérios estabelecidos neste Plano de Cargo e Salários;

IX – FAIXA SALARIAL: É a escala de valores correspondente aos diversos salários situados entre o salário inicial e final de cada categoria;

X – INTERVALO SALARIAL: É a distância medida em termos percentuais, entre vários vencimentos estabelecidos na faixa salarial;

XI – VENCIMENTO BÁSICO: Corresponde ao menor vencimento da faixa salarial de cada categoria;

XII – VENCIMENTO TETO: É o maior vencimento da faixa salarial de cada categoria;

CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 29 - O Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, é composto de três grupos:

I – Quadro de Pessoal de Carreira, composto do grupo de pessoal das categorias funcionais relacionadas no Anexo I;



Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

II – O grupo dos cargos de Provimento em Comissão, funções de Confiança, são representados pelos Símbolos: DAS (Direção e Assessoramento Superior), numerados de 1 a 4 com o total de 20 vagas relacionadas no Anexo II e, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

III – O grupo de funções gratificadas DAÍ (Direção e Assistência Imediata) numerados de 1 a 2, com o total de 09 vagas discriminadas no Quadro de Correlação de Remuneração e Gratificações, Anexo II, desta lei.

§ 1º - Fica limitado em 76 o número de vagas previstas no Anexo I

§ 2º - As funções gratificadas previstas no inciso III deste artigo, não constituem novos cargos e serão concedidas a servidores que foram designados para as funções de chefias nas condições previstas no parágrafo 2º do Artigo 35,

§ 3º - Qualquer alteração que importe no aumento de cargos ou funções previstas no artigo anterior é seus respectivos parágrafos, dependerá de prévia autorização da Câmara Municipal de Ribeirãozinho.

Art. 30 – Os grupos são formados por categorias funcionais que se subdividem em classes compostas de cargos.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 31 – Ficam criados os cargos ou funções previstos no Anexo I desta lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 32 – Os cargos ou funções previstos no artigo anterior, são regidos pelo Regime Estatutário.

Art. 33 Os cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS, previstos no Quadro de chefia, Anexo II, são em comissão ou função de confiança.

Parágrafo Único – A gratificação prevista no Grupo de Direção e Assistência Imediata – DAÍ, do grupo de chefia previsto no artigo 29, III, desta Lei, equipara-se a função de confiança.

Art. 34 – A nomeação ou designação para os cargos dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, se fará diretamente pela denominação prevista no Quadro de Correlação de Remuneração e Gratificações específicas no Anexo II, através de Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 35 – O preenchimento dos cargos do grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS, será feito de forma que garanta 50% (cinquenta por cento) dos cargos de chefia e direção a servidores de carreira.

§ 1º - O servidor que for designado para exercer cargo do grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS, ficará afastado do cargo de carreira que exercer, sem prejuízo das vantagens deste, ressalvando-se, o direito de retorno ao cargo de origem, quando do desligamento da função de confiança.

§ 2º - A gratificação prevista para o Grupo Assistência Imediata – DAÍ, só será concedida ao pessoal do Quadro de Carreira, sendo incompatível com a retribuição prevista no cargo do grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS, bem como qualquer outra gratificação por vantagem do cargo.



CAPÍTULO IV

DA ESCALA DE REFERÊNCIA

Art. 36 – Os vencimentos dos servidores Municipais, serão calculados de acordo com as escalas de referências constantes dos anexos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único – O Anexo III servirá para calcular os vencimentos do pessoal de carreira e o anexo IV para servidores em comissão.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

Art. 37 – A partir do 1º dia do mês seguinte ao da Publicação desta Lei, os servidores efetivos e comissionados da Prefeitura, serão enquadrados no quadro de Pessoal de Carreira e no Grupo de Chefia, constantes nos quadros em anexos, que ficam fazendo partes integrantes da presente Lei.

§ 1º - O enquadramento a que se refere este artigo, será feito por Decreto do Prefeito Municipal

§ 2º - O enquadramento dos cargos do pessoal de Carreira se fará de acordo com a escala de referência prevista no Anexo III e, por categoria funcional, tomando como base o valor do salário do Servidor e seu parâmetro na escala referencial.

§ 3º - Para corrigir distorções porventura existentes entre o enquadramento e o salário do pessoal de Carreira, poderá ser utilizada a referência no horizontal e vertical, arredondando-se para maior a diferença encontrada.



Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

§ 4º - O enquadramento do pessoal em Comissão e Função Gratificada, será feito pela nomenclatura do cargo, nos termos do Anexo IV desta Lei.

Art. 38 – Quando o enquadramento recair em referência cujo vencimento seja inferior ao atualmente percebido por servidor ora existente, esta será ajustada na escala, de acordo com sua categoria até sua equiparação, nos termos do Parágrafo 3º, do artigo anterior.

Art. 39 – O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento, poderá através de petição fundamentada, solicitar ao Prefeito Municipal reconsideração do ato que o enquadrou, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de enquadramento.

Parágrafo Único – O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeitos suspensivos, o que for provido, retroagirá seus efeitos a data do enquadramento.

Art. 40 – Os servidores que estiverem em licença, com perda de vencimento por motivo de afastamento para tratar de interesse particular, serão enquadrados em suas categorias próprias, quando cessar os efeitos do afastamento.

Parágrafo Único – O período de afastamento de que trata este artigo, não será considerado para contagem de tempo de serviço para fins de enquadramento.

Art. 41 – A partir da vigência desta Lei, nenhuma mudança de referência do servidor que não esteja prevista nos artigos anteriores poderá ser efetuada salvo se através de progressão, ou ascensão funcional.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 42 – As despesas com o pagamento de vencimentos, proventos, pensões e outras vantagens atribuídas aos servidores da Prefeitura, não poderão exceder à 54% (cinquenta e quatro por cento) das receitas correntes líquidas.

Art. 43 – Os vencimentos do Pessoal enquadrado no Quadro de Carreira, obedecerão as Tabelas Salariais, constantes do Anexo III com seus reajustes posteriores.

Parágrafo Único – A remuneração para os cargos em comissão e o valor das funções gratificadas, são as constantes da Tabela Salarial do anexo IV desta Lei.

Art. 44 – As Tabelas Salariais constantes do artigo anterior e seu parágrafo e o subsídio do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais, somente poderão ser alteradas por leis específicas, observada a iniciativa privada em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo Único – O Prefeito Municipal aprovará, através de Decreto, todas as normas que deverão regulamentar o Instituto da Progressão Funcional.



CAPÍTULO VII

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 45 – O Prefeito Municipal, poderá designar servidores do Quadro de Carreira para substituírem ocupantes dos cargos de chefia do grupo Direção e Assessoramento Superior – DAS e do Grupo de Direção e Assistência Imediata – DAÍ, nos eventuais impedimentos dos exercícios de seus titulares.

Art. 46 – Nos casos de impedimento legal e temporário dos ocupantes dos cargos de Chefia, o substituto terá direito a gratificação de função do ocupante substituído, cumulativamente com o seu vencimento base.

Parágrafo Único – A designação para as substituições de Chefia será sempre através de Portaria do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 47 – Fica instituído para os servidores da Administração Direta a jornada de trabalho, não superior a 8:00 (oito) horas diárias e até o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme disposição do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48 – A aplicabilidade desse Plano de Cargos e Salários, deverá estar em perfeita sintonia com os ditames do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho.



Art. 49 – Para prover os cargos constantes do Quadro de Pessoal de Carreira precariamente preenchidos por servidores contratados por tempo determinado, o Prefeito promoverá a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 1º – O concurso público de que trata este artigo será regulamentado por Decreto do Executivo.

§ 2º – Aos atuais servidores da Prefeitura contratados a título precário e por tempo determinado, ficam dispensados quaisquer formalidades para inscrição no concurso, sendo a mesma feita de ofício.

Art. 50 – O pessoal contratado por prazo determinado, terá a remuneração correspondente a primeira referência de categoria a que pertence, não fazendo jus a progressão funcional.

Art. 51 – A faixa salarial a que menciona o inciso IX do Art. 28 desta Lei é composta de variação vertical e horizontal, nos termos do Anexo IV desta Lei.

§ 1º – A variação vertical é constituída de 22 (vinte e dois) intervalos referências, iniciando-se da numeração cardinal 01 a 22, com um acréscimo fixo sobre a referência inicial "1-A" da ordem de 2% (dois por cento), indexando as demais referências pela seqüência horizontal.

§ 2º – A variação horizontal é constituída pelas letras "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", com acréscimo seqüencial de acordo com a definição prevista no parágrafo anterior.



Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 52 – São os seguintes os anexos integrantes desta Lei:

- a) Anexo I – Quadro de Pessoal de Carreira;
- b) Anexo II – Quadro de Correlação de remuneração de Cargos e Funções de Confiança;
- c) Anexo III – Faixa de Referência Salarial do Pessoal de Carreira;
- d) Anexo IV – Faixa de Referência Salarial de Cargos e Funções em Comissão;
- e) Anexo V - Lotacionograma.

Art. 53 – As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente e posteriores.

Art. 54 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, de modo especial, as Leis Municipais n°s. 002/93, 020/93, 025/94, 030/94 e 045/95.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ribeirãozinho/MT., 10 de MAIO de 2.001.


FERNALDO VERRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

CATEGORIAS FUNCIONAIS	NÍVEIS	-	REFERÊNCIA
SERVIÇOS AUXILIARES E GERAIS • Gari • Zeladora	NF	-	01 A 12
• Guarda • Copeira • Encanador • Agente de Serviços Gerais • Telefonista • Almoхарife	NF	-	02 A 13
• Auxiliar Administrativo • Secretária de Expediente • Digitador	NM	-	03 A 14
EDUCADORES • Professor "A"	NM	-	10 A 21
• Professor "B"	NS	-	11 A 22



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

CATEGORIAS FUNCIONAIS	NÍVEIS	REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA		
• Agente de Saúde	NF	01 A 12
• Atendente de Enfermagem	NM	07 A 18
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		
• Mecânico	NF	05 A 16
• Motorista	NF	08 A 19
• Motorista Categoria "D"	NF	10 A 21
• Operador de Pá Mecânica		
• Operador de Motoniveladora		
• Operador de Trator de pneu	NF	04 A 15
SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
• Fiscal de Tributos	NM	02 A 13
OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO		
• Encarregado de Creche	NM	02 A 19



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO E GRATIFICAÇÕES DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nº CARGOS OU FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL OU DE GRATIFICAÇÃO
I – GABINETE DO PREFEITO		
01	Diretor de Fomento à Produção	DAS-3
01	Chefe da Procuradoria Municipal	DAS-3
01	Assessor de Comunicação	DAS-2
01	Chefe da Inspetoria do Interior	DAS-1
01	Secretário da J. S. M.	DAS-1
II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS		
01	Secretário Municipal	
2.1 – COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
01	Coordenador	DAS-4
04	Diretor de Divisão	DAS-3
04	Chefe de Setor	DAI-2
2.2 – COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
01	Coordenador	DAS-4
02	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1



LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO II**QUADRO DE CORRELAÇÃO DE REMUNERAÇÃO E GRATIFICAÇÕES DE
CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Nº CARGOS OU FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL OU DE GRATIFICAÇÃO
2.3 – COORDENADORIA DE SAÚDE		
01	Coordenador	DAS-4
01	Diretor de Divisão	DAS-3
01	Chefe de Departamento	DAS-2
02	Chefe de Setor	DAI-2
2.4 – COORDENADORIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
01	Coordenador	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2
01	Chefe de Seção	DAI-1
01	Chefe de Setor	DAI-2
2.5 – COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL		
01	Coordenador	DAS-4
01	Chefe de Departamento	DAS-2



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO III**FAIXA DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PESSOAL DE CARREIRA**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
01	180.00	183.60	187.20	190.80	194.40	198.00	201.60	205.20	208.80
02	212.40	216.00	219.60	223.20	226.80	230.40	234.00	237.60	241.20
03	244.80	248.40	252.00	255.60	259.20	262.80	266.40	270.00	273.60
04	277.20	280.80	284.40	288.00	291.60	295.20	298.80	302.40	306.00
05	309.60	313.20	316.80	320.40	324.00	327.60	331.20	334.80	338.40
06	342.00	345.60	349.20	352.80	356.40	360.00	363.60	367.20	370.80
*07	374.40	378.00	381.60	385.20	388.80	392.40	396.00	399.60	403.20
08	406.80	410.40	414.00	417.60	421.20	424.80	428.40	432.00	435.60
09	439.20	442.80	446.40	450.00	453.60	457.20	460.80	464.40	468.00
10	471.60	475.20	478.80	482.40	486.00	489.60	493.20	496.80	500.40
11	504.00	507.60	511.20	514.80	518.40	522.00	525.60	529.20	532.80
12	536.40	540.00	543.60	547.20	550.80	554.40	558.00	561.60	565.20
13	568.80	572.40	576.00	579.60	583.20	586.80	590.40	594.00	597.60
14	601.20	604.80	608.40	612.00	615.60	619.20	622.80	626.40	630.00
15	633.60	637.20	640.80	644.40	648.00	651.60	655.20	658.80	662.40
16	666.00	669.60	673.20	676.80	680.40	684.00	687.60	691.20	694.80
17	698.40	702.00	705.60	709.20	712.80	716.40	720.00	723.60	727.20
18	730.80	734.40	738.00	741.60	745.20	748.80	752.40	756.00	759.60
19	763.20	766.80	770.40	774.00	777.60	781.20	784.80	788.40	792.00
20	795.60	799.20	802.80	806.40	810.00	813.60	817.20	820.80	824.40
21	828.00	831.60	835.20	838.80	842.40	846.00	849.60	853.20	856.80
22	860.40	864.00	867.60	871.20	874.80	878.40	882.00	885.60	889.20



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO I V

REFERENCIA SALARIAL E DE GRATIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPOS	CÓDIGOS	REMUNERAÇÃO MENSAL – R\$
A) GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR	DAS-1	302,00
	DAS-2	453,00
	DAS-3	604,00
	DAS-4	755,00
DAS		

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

	CÓDIGOS	VALOR MENSAL DA GRATIFICAÇÃO – R\$	CORRELAÇÃO
B) GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA	DAI-1	181,20	CHEFIA DE SEÇÃO (60% da remuneração mensal do Código DAS-I)
	DAI-2	120,80	CHEFIA DE SETOR (40% da Remuneração mensal do Código DAS-1)



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO V **LOTACIONOGRAMA**

	C A R G O	V A G A S
01	GABINETE DO PREFEITO - Diretor de Fomento - Procurador Jurídico Municipal - Assessor de Comunicação - Chefe da Inspetoria do Interior - Secretário da J.S.M.	01 01 01 01 01
02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS - Secretário Municipal	01
02.01	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - Coordenador - Diretor de Divisão - Chefe de Setor - Almoxarife - Auxiliar Administrativo - Recepcionista - Guarda - Telefonista - Copeira - Digitador - Secretária de Expediente - Fiscal de Rendas e Tributos	01 04 04 01 04 01 05 01 03 01 01 01
02.02	COORDENADORIA DE EDUC., CULTURA E ESPORTE - Coordenador - Chefe de Departamento - Chefe de Seção - Digitador - Motorista - Professor "B" - Professor "A" - Motorista Categoria "D" - Auxiliar Administrativo - Zeladora - Agente de Serviços Gerais - Encarregado de Creche - Copeira	01 02 01 01 03 04 02 02 02 04 04 01 01



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2001

ANEXO V **LOTACIONOGRAMA**

C A R G O		V A G A S
02.03	COORDENADORA DE SAÚDE	
	- Coordenador	01
	- Diretor de Divisão	01
	- Chefe de Departamento	01
	- Chefe de Setor	02
	- Motorista	01
	- Auxiliar Administrativo	01
	- Secretária de Expediente	02
	- Zeladora	04
	- Agente de Serviços Gerais	01
	- Agente de Saúde	01
	- Atendente de Enfermagem	06
02.04	COORD. DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. URBANOS	
	- Coordenador	01
	- Chefe de Departamento	01
	- Chefe de Seção	01
	- Chefe de Setor	01
	- Motorista	02
	- Operador de Máquina Mecânica	01
	- Operador de Trator de Pneu	01
	- Mecânico	01
	- Gari	05
	- Agente de Serviços Gerais	03
	- Operador de Motoniveladora	01
	- Encanador	02
02.05	COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL	
	- Coordenador	01
	- Chefe de Departamento	01
	- Auxiliar Administrativo	01
	- Copeira	01