



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Salto do Céu

LEI Nº 0025/87

"CRIA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso Sr. ATAÍDES BARBOSA DA SILVEIRA, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - A composição do quadro único de pessoal da Prefeitura Municipal de Salto do Céu e os níveis de salários passam a seguir o disposto nesta Lei.

Artigo 2º - O quadro único será integrado pelos cargos de provimento em comissão e de servidores contratados nos termos da Consolidação da Lei do Trabalho (C.L.T.), considerados essenciais à Administração, cujas atribuições respectivas correspondam ao exercício de trabalhos continuados ou não, indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público Municipal.

Artigo 3º - São cargos de provimento em comissão criados por esta Lei, os constantes no Anexo "I".

Artigo 4º - Os servidores contratados nos termos da Consolidação da Lei do Trabalho são constantes no Anexo "II".

Artigo 5º - Nenhum servidor poderá receber salário inferior ao Salário mínimo Regional vigente no País.

Artigo 6º - Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo "I", são de livre nomeação do Prefeito, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para a investidura no serviço Público, possuam experiências em Administração e Habilitação profissional legalmente exigida em cada caso.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em Comissão, só serão providos à medida em que forem instalados os órgãos de que forem titulares, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

Artigo 7º - A escala de salários dos servidores contratados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) compõe-se de 50 (cinquenta) referências numerais, designadas por algarismos arábicos, conforme consta no Anexo "IV".



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

III. Promover a atualização dos cadastros fiscais de contribuintes mediante o registros das alterações exigidas pela legislação / do Município;

IV. Complementar os dados de atualização do Cadastro imobiliário em coordenação permanente com o Setor de Obras da prefeitura e / com o Cartório local;

IV. - promover a entrega do "Habite-se" relativo a novas e edificações uma devidamente autorizado pelo Setor de Obras da Prefeitura.

IV. Receber e ~~examinar~~ processos de reclamações primária referentes a lançamentos de tributos Municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes.

VII. Fornecer no prazo legal, certidões negativas ou atestados referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pelos contribuintes;

VIII. Efetuar a baixa e o controle dos pagamentos dos Tributos Municipais em fichas ou livros próprios, a vista dos comprovantes / respectivos.

IX. Efetuar a arrecadação patrimoniais e industriais do Município.

X. Organizar e inscrever, na época própria, a dívida ativa do Município mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes da Fazenda Municipal, para fins de cobrança;

XI. Efetuar e controle da arrecadação diária mediante a classificação e análise da receita, proveniente dos tributos e rendas do / Município.

XII. Atualizar, periodicamente, os valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura.

XIII. Fiscalizar o cumprimento das Leis e regulamentos Municipais referentes aos estabelecimentos, comerciais, industriais e do / prestadores de serviços, bem como aos negociantes ambulantes.

XIV. Notificar preliminarmente, e se for o caso, atuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, respeitadas a competência de carros da Administração Municipal.

XV. Promover a apreensão de mercadorias e objetos quando previstas em leis e regulamentos. lavando o respectivo termo ou ato de apresentação.

XVI. Instruir e informar processos sobre atuações e demais assuntos da competência da fiscalização fazendária.

SEÇÃO II
DA CONTABILIDADE



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

Artigo 14º - À CONTABILIDADE compete:

I. Executar, sintética e analiticamente, a contabilização orçamentária, financeira e Patrimonial do Município, de acordo com a legislação Vigente.

II. Preparar, na época própria, o balanço da receita e despesa bem como o balanço geral e anexos exigidos por Lei e as prestações de contas as entidades ou órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

III. Providenciar a prestação e a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos do Município, quando assim for convenientes;

IV. Efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;

V. Manter um cadastro atualizado de todos os bens móveis, imóveis, veículos e equipamentos da Prefeitura.

VI. Promover o registro e controle dos fatos ligados à Administração dos bens patrimoniais do Município.

VII. Controlar as aquisições, alienações ou concessão de imóveis / instruindo os respectivos processos, quando autorizados por quem de direito.

VIII. Coordenar a elaboração anual do orçamento-programa e a Proposta Orçamentária com base nos elementos fornecidos pelos diversos setores da Administração Municipal.

IX. Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias.

X. Promover a anulação de empenho, quando assim for convenientes comunicado o fato ao órgão interessado.

XI. Promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos.

XII. Realizar o controle dos créditos especiais e da transferências verbas mediante o acompanhamento das Leis e Decretos.

XIII. Promover a conferência das contas de estabelecimento, Decreto mediante e conforto dos extratos de contas correntes.

XIV. Instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes ao Setor.

XV. Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo / seu superior imediato.

SEÇÃO III

DA TESOURARIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU****Artigo 15º - À TESOURARIA compete:**

- I. Receber, guardar, movimentar e controlar valores e título do Município ou a ele entregue, para fins de consignações, caução ou Finanças.
- II. Efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura, de acordo com a programação financeira, tendo em vista disponibilidade de recursos de pagamento de instruções recebidos do Prefeito Municipal.
- III. Fornecer suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal quando solicitado e autorizado pelo Prefeito;
- IV. Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas mantidas em estabelecimentos de crédito e movimentação pela Prefeitura.
- V. Promover contatos com estabelecimentos de créditos para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura, bem como providenciar a requisição de talão de cheques necessários à movimentação das contas.
- VI. Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo respectivo Prefeito Municipal pela Divisão de Finanças.

CAPÍTULO VI**DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Artigo 16º- A Divisão de Obras e Serviços Urbanos e o órgão responsável pela construção e conservação das Obras Públicas do Município das vias e logradouros públicos, manutenção dos Serviços de limpeza e iluminação públicas, parques e jardins, arborização da cidade, trânsito urbano; execução dos serviços de matacuro, mercado e feiras, Administração do cemitério; Administração e operação de sistema de abastecimento d'água e ainda a fiscalização dos serviços de utilidade pública concedida, permitido ou autorizados.

SEÇÃO I**DA SEÇÃO DE OBRAS****Artigo 17º - À Seção de Obras compete:**

- I. Cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborado os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros.
- II. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes à obras, fazendo as atuações e interdições necessárias.
- III. Estudar, examinar e despachar os custos ou documentos relativos e licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamento e parcelamento de terceiros.
- IV. Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e se for o caso servir de base para ressarcimento aos cofres Municipais.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

nas diversas obras do Município, encaminhando-a à seção de compras e almoxarifado para as providências de aquisição.

VI. Executar a demolação de edifícios e de quaisquer construção determinadas pela Prefeitura.

VII. Orientar e dirigir a fabricação de tubos, guias lajotas e outros materiais necessários aos serviços preparatórios à execução das diversas obras, ou para venda aos Municípios, a preço de custo.

VIII. Efetuar laterais trabalhos de pavimentação em geral, modificações de tracado de passeios laterais e Obras semelhantes relativas a vias e logradouros Públicos.

IX. Executar todos os trabalhos topográficos à execução de Obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município, transpondo-os para plantas e mapas.

X. Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão Urbana.

XI. Manter arquivo de projetos aprovados;

XII. Executar consertos e reparos em prédios pertinentes ao Município ou ao Estado da União, quando estes o solicitarem e a Prefeitura possua condições de prestar esta colaboração;

XIII. Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de Obras.

XIV. Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas;

XV. Autorizar a expedição do "habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-os à Divisão de Finanças para as anotações no Cadastro.

XVI. Elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Chefe da Divisão;

XVII. Inspeccionar, periodicamente, as obras em andamento, em execução direta ou contratada com terceiros.

XVIII. Manter em cronograma das obras desenvolvidas pela Prefeitura, para efeito de acompanhamento e fiscalização do seu andamento.

XIX. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO IIDAS SEÇÃO DE TRÂNSITO

Artigo 12º - À Seção de Trânsito compete:

I. Executar, coordenar e controlar a política de trânsito no Município com vistas ao seu constante aprimoramento.

II. Permitir e conceder serviços locais de transportes coletivos e táxis, quando for o caso, fixado as respectivas tarifas;

III. Realizar pesquisas e estudos das condições de trânsito no Município, propondo as medidas imprescindíveis à suas melhoria e funcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

IV. Determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos, bem como os de estacionamento de táxis e demais veículos

V. Disciplinar os serviços de carga e descarga, fiscalizando horários fixado a tonelagem máxima permitida a veículos os que circulem nas vias e estradas públicas.

VI. Fixar e sinalizar os limites das zonas de silêncio.

VII. Administração e funcionamento da estação rodoviária, especialmente:

- a). À supervisão e controle das chegadas e saídas dos veículos.
- b). À fixação dos horários de operação dos veículos, conciliando-os interesse da coletividade com os das empresas transportadoras;
- c). À execução do controle e financeiro do movimento de transportes coletivos prestando contas ao órgão de finanças da Prefeitura;
- d). À fiscalização periódica das condições de higiene e limpeza das dependências da estação rodoviária;
- e). À manutenção da ordem e da disciplina nas determinadas dependências da Estação Rodoviária.

VIII. Executar serviços correlatas determinados pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Artigo 19º - A Seção de Serviços Urbanos / compete executar os serviços de utilidade pública, especialmente os de limpeza e iluminação pública manutenção de parques e jardins e arborização da cidade, operação de matadouro mercado e feiras, além da Administração do / cemitério, e ainda fiscalizar os serviços concedidos, pertidos ou autorizados.

SUBSEÇÃO I

DO ENCARREGADO DA LIMPEZA PÚBLICA

Artigo 20º - Ao Encarregado da limpeza pública compete:

I. Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas e praças e demais logradouros públicos.

II. Supervisionar a execução dos servidores de coleta de lixo, / elaboração e estabelecimento de normas utilização de pessoal, fixando as escalas / das equipes ou turmas de limpeza.

III. Fiscalizar os serviços de limpeza pública e coleta de lixos evitando possíveis danos à população;

IV. Promover a colaboração dos residentes no Município através de campanhas educativas, na limpeza e conservação das valas e escoadouros de águas pluviais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

V. Executar os serviços de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais, ou fiscalizar a sua execução nos casos de contratos.

VI. Zelar pela adequada conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública.

VII. Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO ENCARREGADO DE PARQUES E JARDINS

Artigo 21º - Ao Encarregado de parques e jardins compete:

I. ~~Supervisionar~~ e executar a arborização dos parques, jardins ou praças públicas, mediante a escolha das espécies em função da beleza, do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global.

II. Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do Município, levando a efeito a podagem periódica das arvores e de grama e a troca de lâmpadas defeituosas ou queimadas.

III. Inspeccionar as equipes que lhe estão subordinadas, prestando-lhes a orientação que se necessária;

IV. Fiscalizar a utilização e a conservação dos materiais utilizados na conservação dos parques e jardins.

V. Manter cadastro dos logradouros públicos que necessitar serviços periódicos de limpeza e conservação.

VI. Manter estreita comrdenação, por intermedio da chefia da seção de serviços urbanos, com o objetivo de dar ou receber a colaboração que se fizer necessária nos casos de abertura de vias ou logradouros públicos que necessita arborização ou embelezamento.

VII. Administrar o horto florestal, mantendo em virtude as espécies vegetais necessárias ao florestamento e reflorestamento na área do Município.

VIII. Fiscalizar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população.

IX. Executar atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

SUBSEÇÃO III

DO ENCARREGADO DE MERCADOS E FEIRAS

Artigo 22º - Ao Encarregado de Mercado e Feira

compete:

I. Supervisionar e controlar o funcionamento dos mercados e feiras do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

II. Fiscalizar, mediante inspeções frequentes e periódicas, a higiene e asseio dos Mercados e Feiras.

III. Examinar o estado sanitário das mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e Feiras, promovendo a sua inutilização ou interdição ao consumo, quando determinados ou quando atentarem contra a higiene.

IV. Controlar a entrada e saída de mercadorias, inspecionando periodicamente a sua pesagem e solicitando a presença da autoridade competente quando não estiverem com a documentação em ordem.

V. Permitir e controlar a utilização de cômodos e áreas livres / de mercados e feiras, fiscalizando a observância das obrigações assumidas pelos permissionários das dependências e áreas.

VI. Promover a arrecadação das rendas provenientes da permissão / de instalações, dependências ou áreas, recolhendo à Tesouraria de produto da arrecadação, nos períodos estabelecidos de comum acordo com o órgão arrecadados.

VII. Executar atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO IV

DO ENCARREGADO DE CEMITÉRIOS

Artigo 23º - Ao Encarregado de Cemitérios *pp*

competes:

I. Controlar toda a movimentação ocorrida no cemitério, mediante o registro em livros ou fichas.

II. Manter o registro de sepulturas e quadras, providenciando a abertura de covas, segundo a média de sepultamentos diários.

III. Controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas., para efeito de fiscalização das exumações e imumações ;

IV. Zelar pelas condições de limpeza, desinfecção e higiene das dependências do cemitério, tomando as providências que se fizerem necessárias

V. Manter o ambiente de ordem, respeito e tranquilidade que deve caracterizar o funcionamento de cemitério.

VI. Proporcionar a numeração das sepulturas, de acordo com seu / alinhamento nas quadras.

VII. Fixar o horário de trabalho e a escala de serviços dos seus subordinados;

VIII. Efetuar a escrituração e recolhimento à tesouraria da Prefeitura do produto da arrecadação por serviços efetuados no cemitério, encaminhando-o, juntamente com os respectivos comprovantes;

IX. Executar atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

CAPÍTULO VII

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 24º - À Divisão de Educação e Cultura compete:

- I. Executar e coordenar as atividades de ensino do Município, segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação Estadual pertinente
- II. Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes o Programa de Educação do Município, controlando a sua execução;
- III. Promover a realização de convênios com os órgãos de ensino Municipal.
- IV. Determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal.
- V. Fiscalizar permanentemente as escolas Municipais, verificando-a / obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre matéria, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações.
- VI. Controlar a assiduidade dos professores e diretores de unidades / de ensino, mediante a verificação da frequência;
- VII. Executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Nacional de Merenda Escolar (CNME);
- VIII. Fornecer as atividades de assistência ao escolar e outras extra-escolares;
- X. Organizar e executar programas desportivos e de recreação para os escolares, inclusive de educação física;
- XI. Incentivar a formação de cooperativas escolares, bem como o desenvolvimento das atividades culturais nos estabelecimentos de ensino.
- XII. Promover a cooperação entre a família, a comunidade e a escola;
- XIII. Promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino no Município;
- XIV. Estudar os meios necessários para a concessão de bolsas de estudos a alunos reconhecidamente pobres;
- XV. Providenciar, junto ao órgão de Obras, os reparos que se fizerem / necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- XVI. Conceder auxílios a entidades desportivas e agremiações estudantis em função das dificuldades de recursos da Prefeitura;
- XVII. Manter o ensino Municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, remetendo professores aos maiores centros de educação para frequentar cursos especiais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

XIX. Coordenar o funcionamento das atividades da Biblioteca Municipal quando for o caso.

CAPÍTULO VIII

DA DIVISÃO DE SAÚDE E SANEAMENTO

Artigo 25º - à Divisão de Saúde e Saneamento:

É o órgão que tem por finalidades as atividades de assistência médica aos habitantes do Município, mediante a administração de saneamento básico das cidades do Município, principalmente a rede de esgotos e estações de tratamento.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE SAÚDE

Artigo 26º - A seção de saúde compete:

- I. Promover o levantamento dos problemas da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II. Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico social sanitária do Município;
- III. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios;
- IV. Administrar as unidades de saúde existentes no Município promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorros imediatos.
- V. Executar programas de assistência médico-odontológica a escolas.
- VI. Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficiente
- VII. Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SANEAMENTO

Artigo 27º - A seção de saneamento compete:

- I. Manter o registro atualmente de todos os consumidores e usuários bem como o mapa discriminativo das redes de distribuições;
- II. Planejar, em coordenação com as seções de obras e o sistema da rede de esgotos sanitários do Município diretamente, ou mediante contratos com empresas ou entidades especializadas, as obras se fizerem necessárias, especialmente as de construção, reforma ou ampliação das redes respectivas, procedendo a elaboração de projetos, especificações e orçamentos;
- III. Arrecadar as taxas ou tarifas de esgotos, em coordenação com os órgãos da Dívida de Finanças;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

IV. Pronunciar-se sobre projetos de iniciativa particular, relacionadas com esgotos, prestando a orientação necessária e aprovando, se for o caso, os projetos de instalações residenciais, industriais e comerciais;

V. Manter constante fiscalização de sistema de esgotos sanitários tomando as medidas que se fizerem, imprescindíveis a manutenção ou aumento de eficiência operacional.

VI. Atender as reclamações dos consumidores, prestando as informações devidas e tomando as providências necessárias;

VII. Executar outras atribuições correlatas, determinadas pela chefia da divisão.

CAPITULO IX

DA DIVISÃO DE BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 28º - A Divisão de bem estar Social compete:

pete:

I. Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação cabível.

II. Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outras emergências, quando for decididamente comprovadas;

III. Levantar problemas ligados as condições habitacionais, afim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

IV. Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuida especificamente do problema.

V. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades existentes no Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos.

VI. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

CAPITULO X

DA DIVISÃO DE TRANSPORTES

Artigo 29º - A Divisão de Transportes compete:

I. Organizar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas de rodagens do Município, com registros de todos os dados sobre cada uma delas, tais como extensão, loggara, tipo de pavimentação, condições de uso, obras de arte localidades servidas, etc... necessárias a identificações de cada rodovia.

II. Manter em perfeito estado de conservação as estradas de rodagem do Município e fiscalizar a sua utilização, providenciando quando for o caso a captura e remoção de animais encontrados soltos no seu leito, recolhendo os ao depósito da Prefeitura;