



ESTADO DE MATO GROSSO

# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

## LEI MUNICIPAL Nº 296 de 29 de outubro de 2001

Reforma a Estrutura Administrativa, Reorganiza os Quadros de Pessoal segundo o Regime Jurídico dos Servidores, estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT e dá outras providências.

RANIEL ANTÔNIO CORTE, PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

### TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º** Esta Lei Reforma a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, Reorganiza os Quadros de Pessoal segundo o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, estabelece os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT e dá outras providências necessárias à sua execução.

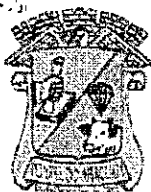
**Artigo 2º** O Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Pontal do Araguaia/MT, incluídos aqueles pertencentes à sua Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Pública, é o Estatutário disciplinado e regido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, exceto as contratações emergenciais de excepcional interesse público, na forma da Lei Municipal, autorizada pela constituição Federal, Artigo 37, inc. IX.

#### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 3º** - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento integrado de suas atividades.

§1º - O planejamento integrado das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Desenvolvimento Integrado;
- II - Orçamento Plurianual de Investimento;
- III - Orçamento Programa e;
- IV - Programação Financeira Anual da Despesa.

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Artigo 4º** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência aos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação das suas diversas Unidades Organizacionais.

**Artigo 5º** - A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT buscará elevar a produtividade operacional de suas unidades organizacionais através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos talentos humanos e as disponibilidades de recursos monetários municipais, e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

**Artigo 6º** - A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de pessoal.

**Artigo 7º** - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

---

**CAPÍTULO III****DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

---

**Artigo 8º** A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

**I. De Direção Superior***1. Executivo Municipal***II. De Assessoramento:**

- 1. Chefia de Gabinete,*
- 2. Assessoria Jurídica.*
- 3. Assessoria de Imprensa*
- 4. Assessoria de Relações Públicas*
- 5. Encarregado da Junta de Serviço Militar*
- 6. Unidade Municipal de Cadastro*

**III. De Administração Geral:**



# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

1. *Coordenadoria Geral*
2. *Coordenadoria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento*

## IV. De Administração Específica:

1. *Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura;*
2. *Coordenadoria Municipal de Saúde;*
3. *Coordenadoria Municipal de Ação Social;*
4. *Coordenadoria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários;*
5. *Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;*
6. *Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente.*

## V - De Caráter Especial

1. *Assessoria Especial de Esportes e Lazer*

## VI - Órgãos Colegiados

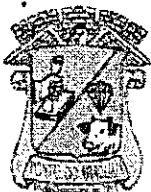
1. *Conselho Municipal de Educação*
2. *Conselho Tutelar da Criança e Adolescência*
3. *Conselho Municipal de Saúde*
4. *Conselho Municipal de Política e Remuneração Salarial*
5. *Conselho Municipal do Idoso*
6. *Conselho Municipal do Trabalho*
7. *Conselho Municipal de Assistência Social*

## VII - De Administração Indireta

- 1 - *FUNAPEM*
- 2 - *Serviços Autônomo de Água e Esgoto*

**Artigo 9º** - As Unidades Organizacionais componentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, podem subdividir-se em outras unidades, segundo os critérios de hierarquização adotados.

**Art. 10** - Ficam estabelecidas a diferenciação hierárquica entre as unidades organizacionais e a denominação de seu titular, como segue:

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

NOME DA UNIDADE ORGÂNICA	NOME DO TITULAR
Setor	Chefe de Setor
Assessoria	Assessor (a)
Coordenadoria	Coordenador (a)
Supervisão	Supervisor (a)
Encarregado	Encarregado(a) Setorial
Diretoria	Diretor(a)

**CAPÍTULO IV**  
**DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS**  
**SEÇÃO I**  
**DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 11 - Ao Chefe de Gabinete compete:

I - Atender e encaminhar munícipes que demandem ao Gabinete as unidades organizacionais para solução de consultas ou reivindicações;

II - Assessorar ao Executivo Municipal em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse do Município;

III - Organizar os compromissos do Executivo Municipal, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;

IV - Recepcionar as pessoas que dirigem ao Gabinete, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;

V - Controlar e registrar as audiências públicas do Executivo Municipal;

VI - Acompanhar o Executivo Municipal em reuniões quando este achar conveniente;

VII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 12 - O Gabinete do Executivo compõe-se das seguintes Unidades Operativas:

1. Chefe de Gabinete
- 1.1. Assessoria de Imprensa
- 1.2. Assessoria Jurídica
2. Assessoria Especial de Esportes e Lazer
3. Junta do Serviço Militar
4. Unidade Municipal de Cadastro



# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

## SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

**Art. 13 -** Compete a Assessoria de Imprensa;

**I -** Reunir, redigir, relatar e comentar notícias e informações de atos e fatos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT para publicação em jornais e revistas ou para a difusão em rádio e televisão;

**II -** Executar a revisão e preparação do material publicitário, para garantir-lhe clareza, estilo adequado e correção;

**III -** Pesquisar e colher notícias e informações de interesse da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT.

**IV -** Adaptar, à linguagem jornalística e às normas lingüística as notícias e informações colhidas;

**V -** Formular a Política e a Comunicação Social da Administração Municipal

**VI -** Exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 14 -** Compete à Assessoria Jurídica:

**I -** Assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, em todos os atos por ele praticado nos assuntos de natureza jurídico;

**II -** Opinar sobre os Projetos de Lei, a serem encaminhados ao legislativo;

**III -** Promover a cobrança da dívida ativa, via judicial ou extrajudicial;

**IV -** Atender consultas de ordem jurídica a Municípes, quando encaminhadas pelo Executivo Municipal e,

**V -** Quando indicado, representar o Município em juízo;

**VI -** Exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO IV DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ESPORTES E LAZER



# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 15** – À Assessoria Especial de Esportes e Lazer compete:

- I** - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades dos esportes amadores no município;
- II** - Supervisionar as atividades esportivas e avaliar a execução das mesmas;
- III** - Fomentar as práticas esportivas do Município;
- IV** - Incentivar e apoiar a prática desportiva do município;
- V** - Promover certames esportivos oficiais
- VI** - Outras atividades correlatas;

---

## SEÇÃO V JUNTA SERVIÇO MILITAR

---

**Art. 16** - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atenção aos Municípios na regularização de documentação militar, e sob todos os pontos de vista.

**Art. 17** - A Junta de Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei de Serviço Militar.

**Art. 18** - A Junta de Serviço Militar se constitui em unidade de serviço vinculado diretamente ao Prefeito.

---

## SEÇÃO VI UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO UMC

---

**Art. 19** - A Seção da UMC é um Órgão representativo da MIRAD, dando atendimento aos municípios na regulamentação de documentação de imóveis sob todos os pontos de vista.

**Art. 20** - A Seção da UMC rege-se pelo regulamento da Lei do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

**Art. 21** - A Seção da UMC, Constitui-se de uma unidade de serviço subordinado diretamente ao Prefeito Municipal.



# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

## SEÇÃO VII DA COORDENADORIA GERAL

Art. 22 – Compete a Coordenadoria Geral:

I – Acompanhamento e controlar o planejamento, organização e as atividades das demais Coordenadorias.

II – Propor a tramitação rápida das informações entre as unidades da Prefeitura Municipal.

III – Acompanhar e controlar a política das demais Coordenadorias, seus projetos e programas específicos, supervisionando e avaliando a execução dos mesmos.

IV – Supervisionar, acompanhar as atividades de todas as Coordenadorias e Setores da Prefeitura Municipal.

V – Representar política e administrativamente o executivo Municipal.

VI – Exercer demais atividades correlatas a Coordenadoria Geral da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia.

Art. 23 – A Coordenadoria compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas.

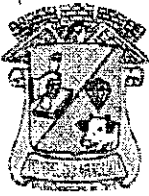
- 1 – Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura
- 2 – Coordenadoria Municipal de Saúde
- 3 – Coordenadoria Municipal de Ação Social
- 4 – Coordenadoria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários
- 5 – Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos
- 6 – Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente.
- 7 – Coordenadoria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

## SEÇÃO VIII DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 24 - A Coordenadoria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento compete:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando de seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Gerir os fundos a ela definidas em lei;



## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**III -** Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitação rápida de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

**IV -** Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V -** Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI -** Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**VII -** Decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

**VIII -** Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e

**IX -** Estabelecer em conjunto com os órgãos estatais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria.

**X -** Executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria interna;

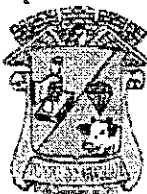
**XI -** Recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcionais e demais atividades do pessoal, de padronização aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura;

**XII -** Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e patrimoniais;

**XIII -** Manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como, a sua guarda e conservação;

**XIV -** Recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura.



**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**XV** - Coordenar as atividades de planejamento global e setorial, cuidando sempre para que haja integração entre os objetivos em metas preconizadas pelos planos e programas municipais.

**XVI** - Elaborar as propostas de planos, programas e projetos integrados e assessorar o Prefeito Municipal na supervisão e no controle dos serviços públicos municipais.

**XVII** - Promover e coordenar reuniões periodicamente com os demais coordenadores visando avaliar os trabalhos realizados, como também elaborar relatórios de atividades executadas;

**XVIII** - Coordenar as atividades desenvolvidas pelos setores de Recursos Humanos de Material e de Serviços Gerais.

**XIX** - Supervisionar e fiscalizar a arrecadação tributária do Município;

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

**XXI** - Fornecer elementos subsidiários para emissão de julgamento ou parecer sobre contas, ao Prefeito e administração geral;

**XXII** - Acompanhar a execução dos projetos e atividades do Poder Executivo, mediante o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

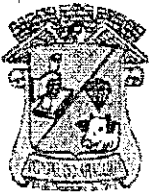
**XXIII** - Zelar pela percepção, na forma e prazos constitucionais, das receitas e créditos municipais, e de sua aplicação;

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

**XXV** - Atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado e da União, no que couber, na resolução de pendências detectados nos balancetes, balanço geral, prestação de contas, registros específicos, etc. que tenha sido objeto de sua auditoria;

**XXVI** - Propor medidas de racionalização orçamentária, contábil, financeira e patrimonial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Estrutura Organizacional da Prefeitura, inclusive as de caráter corretivo e de aprimoramento;

**XXVII** - Gerência, controlar e efetuar todas as compras da Prefeitura, seguindo as necessidades funcionais, dentro das normas estabelecidas pelo executivo. Fazer tomada de preços e manter controle de preços dos principais produtos utilizados na Prefeitura, de consumo ou imobilizados, sempre que não atingidas pelo processo licitatório;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**XXVIII** - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar, inclusive as emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e/ou da União, no que couber a cada um;

**XXIX** - Planejar, organizar, sistematizar e articular mediante orientações normativa e metodológica, as demais unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT;

**XXX** - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de projetos, Programas e Planos do Governo Municipal, especialmente os voltados ao comércio interno e externo;

**XXXI** - Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município;

**XXXII** - Propor montagem de Projetos, acompanhando a tramitação dos mesmos os Órgãos que devam tramitar, acompanhar sua execução prestando assessoramento técnico à todas as Coordenadorias que compõem a administração;

**XXXIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 25** - A Coordenadoria Municipal de Finanças e Planejamento, compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas

- 1 - Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais;
- 2 - Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;
- 3 - Setor de Tesouraria e Contabilidade
- 4 - Setor de Tributação, Arrecadação e Cadastro
- 5 - Setor de Documento Protocolo e Expediente

**SEÇÃO XI****DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 26** - Compete a Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura:

**I** - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

**II** - Prover os Conselhos a ela destinada por lei;

**III** - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;



## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**IV** - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V** - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI** - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**VII** - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

**VIII** - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

**IX** - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria.

**X** - Elaborar os projetos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional de Educação e dos programas estaduais;

**XI** - 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;

**XII** - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

**XIII** - Manter a rede escolar de forma a atender preferencialmente à zona rural, sobretudo naquelas áreas de baixa densidade demográfica ou difícil acesso;

**XIV** - Promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos educandos à escola;

**XV** - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

**XVI** - Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;



## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

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

**XVIII** - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os especialistas, profissional, de acordo com as necessidades;

**XIX** - 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;

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

**XXI** - Executar projetos que objetivam 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;

**XXII** - 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;

**XXIII** - Propor medidas para articular, concursos visando a nomeação e lotação de professores e especialistas em educação;

**XXIV** - Promover o desenvolvimento cultural do Município através de estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

**XXV** - Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

**XXVI** - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

**XXVII** - Incentivar e proteger o artista e o artesão;

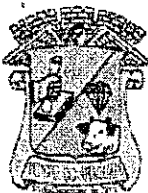
**XXVIII** - Documentar artes populares;

**XXIX** - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

**XXX** - Executar quaisquer outras atividades que, pelas características se enquadrem nas suas atribuições.

**Art. 27** - A Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura compõe-se seguintes Unidades Orgânicas

- 1 - Assessoria Pedagógica
- 2 - Diretoria Escolar



- 3 - Setor Cultural
- 4 - Setor de Documentação e Arquivo

---

**SEÇÃO XII**  
**DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

**Art. 28** - Compete a Coordenadoria Municipal de Saúde:

**I** - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria Municipal, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

**II** - Prover os Conselhos a ela destinada por lei;

**III** - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas: tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

**IV** - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V** - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI** - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**VII** - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

**VIII** - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

**IX** - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria;

**X** - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**XI** - Promover, através de programas de saúde individuais ou conjuntos com órgãos estaduais ou federais, a prevenção, o tratamento e o controle de epidemias e endemias de características da região, de forma a mantê-las dentro dos padrões aceitos como "limites da normalidade";

**XII** - Promover atividades de saúde preventiva, através de recursos, campanhas de saúde escolares, vacinação e outros meios, buscando erradicar as doenças infecto-contagiosas.

**XIII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 29** - A Coordenadoria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

- 1 - Setor de Saúde
- 2 - Setor de Programas Especiais

---

**SEÇÃO XIII**  
**DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

---

**Art. 30** - Compete a Coordenadoria Municipal de Ação Social:

**I** - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

**II** - Prover os Conselhos a ela destinada por lei;

**III** - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas: tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

**IV** - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V** - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI** - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VIII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

IX - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria;

X - Prestar atendimento de caráter assistencial aos munícipes comprovadamente carentes, com prioridade para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e deficientes, com o apoio da comunidade, inclusive mediante promoções sociais para angariar fundos.

XI - Controlar outras atividades correlatas

**Art. 31** - A Coordenadoria Municipal de Ação Social compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

1. Setor e Ação e Divulgação Social
2. Supervisão de Creches Municipais

---

**SEÇÃO XIV**  
**DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS**  
**FUNDIÁRIOS**

---

**Art. 32** - Compete a Coordenadoria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Prover os Conselhos a ela definida por lei;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

IV - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

V - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VIII - Informar ao Executivo Municipal acerca dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

IX - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria;

X - Prestar assistência técnica e desenvolver projetos e atividades de extensão rural especialmente para os pequenos e médio 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;

XI - Estimular as atividades agropecuárias, e de Reforma Agrária na área de abrangência do Município, preservando os recursos naturais renováveis, de conformidade com leis em vigor.

XII - Promover a vigilância permanente quanto ao uso de agrotóxico;

XIII - Promover e estimular o fomento a produção e a pesquisa;

XIV - Promover e executar políticas com vistas a preservação permanente do solo e dos mananciais.

XV - Desenvolver outras correlatas.

**Art. 33** - A Coordenadoria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários compõe-se das seguintes unidades orgânicas:

1. Setor de Assuntos Fundiários
2. Setor Agropecuário

**SEÇÃO XVI**  
**DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**





## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 34** - Compete a Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos:

**I** - A direção, coordenação, execução e controle das atividades de obras públicas e fiscalização particulares, por intermédio de seu setor e serviços;

**II** - Planejar, organizar e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

**III** - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT;

**IV** - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V** - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI** - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**VII** - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

**VIII** - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

**IX** - Estabelecer em conjunto com o órgão estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Coordenadoria.

**X** - Manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, o registro das obras públicas realizadas pela Prefeitura Municipal e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo;

**XI** - Promover a construção e manutenção de parques, jardins públicos, praças, vias públicas, etc., tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;



## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**XII** - Executar as atividades relacionadas à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

**XIII** - Executar as atividades relacionadas à conservação de logradouros públicos e à limpeza pública;

**XIV** - Executar as atividades ligadas ao embelezamento e ao aspecto urbanístico, como: arborização, fiscalização de atividades que possam ferir o Código de Posturas, calçamento, construção e pintura de meio-fio;

**XV** - Coordenar a fiscalização e licenciamentos de obras, demolição de prédios e a depredação de áreas tombadas;

**XVI** - Promover a construção e manutenção de pontes, abertura e conservação de estradas municipais;

**XVII** - Promover a manutenção e guarda de todo equipamento (veículos, utensílios, etc.) inventariado ou de consumo, utilizado pela Coordenadoria, para a conservação dos serviços públicos;

**XVIII** - Manter o controle da oficina mecânica;

**XIX** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 35** – A Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

1. Setor de Serviços Públicos
2. Setor de Viação, Oficina e Manutenção

### SEÇÃO XVII DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE

**Art. 36** - Compete a Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente:

**I** - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

**II** - Prover os Conselhos a ela definida por lei;

**III** - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

**IV** - Fixar a política da Coordenadoria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

**V** - Coordenar as diferentes atividades da Coordenadoria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

**VI** - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

**VII** - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

**VIII** - Informar ao Executivo Municipal acerca dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

**IX** - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais convênios com vistas a manter programas de conservação ambiental;

**X** - Promover campanhas de educação visando conservação dos rios, reservas florestais, áreas indígenas e manejo permanente;

**XI** - Promover campanhas junto a comunidade, escolas etc. visando o conhecimento para a reciclagem de lixo;

**XII** - Promover eventos turísticos regionais;

**XIII** - Incentivar e coordenar as atividades turísticas.

**XIV** - Exercer outras atividades correlatas

**Art. 37** - A Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

1 - Setor de Projetos

**TITULO II**  
**DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS**

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 38** - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, obedecerá as diretrizes e normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 39** - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, objetiva a valorização, profissionalização do Servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

- I - Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II - Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores.

---

**CAPÍTULO VI  
DOS CONCEITOS**

---

**Art. 40** - A Estrutura dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT conterá essencialmente, os seguintes elementos básicos:

I - **SERVIDOR PÚBLICO:** Pessoa a serviço da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, contratado sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Araguaia/MT, "ESTATUTÁRIO" sob a direção e disciplina da Prefeitura Municipal, mediante salários e remuneração;

II - **CARGO:** Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Servidor da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, regido pelo Estatuto do Servidor Público;

III - **CLASSE:** É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

IV - **CARREIRA:** É o conjunto de classes da mesma natureza funcionais e hierarquizadas segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos que a interligam;

V - **CATEGORIA FUNCIONAL:** É o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VI - **REFERÊNCIA:** É o nível de vencimento e salário base, fixada, para o cargo ocupado pelo Servidor na classe;

VI - **VENCIMENTOS:** é a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao Servidor público pelo exercício de cargo correspondente;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

VII - **REMUNERAÇÃO:** É o valor correspondente ao vencimento acrescidas das vantagens funcionais incorporadas ou não percebidas pelo Servidor;

VIII - **NÍVEL:** Agrupamento de categorias funcionais segundo os critérios de complexidade, responsabilidade e similaridade funcional nesta ordem.

**CAPÍTULO VII  
DO SERVIDOR**  
**SEÇÃO XVIII  
DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 41** - O ingresso nas categorias funcionais, será mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 42** - Os concursos públicos reger-se-ão por editais que estabelecerão, em função na natureza da categoria funcional, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

**SEÇÃO XIX  
DA ADMISSÃO**

**Art. 43** - O ingresso nas categorias constantes dos grupos que compõe o presente plano será feita de acordo com as exigências da categoria funcional, contidas nas respectivas descrições, mediante nomeação definido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Araguaia/MT e condicionado a existência de vaga no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT.

**Art. 44** - A admissão será feita na referência inicial do nível correspondente à categoria funcional a ser preenchida.

**SEÇÃO XX  
DA NOMEAÇÃO**

**Art. 45** - A nomeação far-se-á :

**I** - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de carreira para os aprovados em Concurso Público.

**II** - Em comissão para cargos de confiança, de livre exoneração.

**III** - Em caráter especial, por tempo determinado para atender excepcional interesse público.

**CAPÍTULO XXI  
DO AVANÇO FUNCIONAL**

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 46** - O Servidor Público Municipal avançará na carreira após ter cumprido um dos critérios seguintes:

**I** - Anualmente após ter sido submetido a comissão de avaliação de desempenho, e obter um aproveitamento de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos pontos apurados através da ficha de avaliação e desempenho

**II** - Por qualificação através de realização de curso de aperfeiçoamento na área de atuação tendo como correlação 01 (uma) referência a cada somatória de 80 (oitenta) horas/curso.

**Parágrafo Único** - O Servidor só poderá avançar, no máximo 02 (duas) referências ano.

---

**SEÇÃO XXII**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

---

**Art. 47** - A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos Servidores.

**I** - A avaliação de que trata o Art. 47, será por Comissão constituída de 03 (três) membros, sendo:

- a) um indicado pela chefia imediata e;
- b) dois servidores estáveis de nível igual ou superior ao indicado.

**Art. 48** - A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

**I - Pré-Desempenho:** Nesta fase são estabelecidos os critérios de afeição e o acompanhamento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o Servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia em relação ao trabalho a ser realizado;

**II - Desempenho:** Nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do Servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

**III - Pós-Desempenho:** Nesta fase, a chefia imediata e os Servidores devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase pré-desempenho.

§ 1º: Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do Servidor.

§ 2º: Os Servidores que tenham serviços em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiveram vinculadas, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas no "caput" deste artigo.

**Art. 49** - O Poder executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

estabelecendo o método de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

---

**SEÇÃO XXIII**  
**DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

---

**Art. 50** - A qualificação profissional dos Servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

**I** - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

**II** - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

**III** - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

**Parágrafo Único:** O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os Servidores sem exceção, acesso a mesma.

---

**CAPÍTULO XXIV**  
**DA ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS**

---

**Art. 51** - Compõe a estrutura de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, os seguintes grupos:

- I** - Cargo em Comissão
- II** - Função de Confiança
- III** - Serviços Elementares
- IV** - Serviços Auxiliares
- V** - Serviços Administrativos
- VI** - Técnicos Profissionalizantes de Nível Médio
- VII** - Técnicos de Nível Superior

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 52** – Os Cargos de Provimento em Comissão são formado por Cargos em Comissão (CC) e Função de Confiança Contínua (FC).

**Art. 53** – Ficam criados os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, da Administração Centralizada do Executivo Municipal de PONTAL DO ARAGUAIA- MT, com especificações correspondentes ao anexo II da Presente: Coordenadoria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Secretária Executiva, Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio, Setor de Protocolo, Documento e Expediente, Setor Cultural, Assessoria Pedagógica, Setor de Documentação e Arquivo da Educação, Setor de Ação e Divulgação Social, Setor de Assuntos Fundiários, Setor Agropecuário, Setor de Projetos, Setor de Programas Especiais

**Art. 54** – Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimentos em Comissão, da Administração Centralizada do Executivo Municipal de Pontal do Araguaia/MT: Divisão de Controle Imobiliário.

**Art. 55** - Ficam transpostos os Cargos de Provimento em Comissão abaixo, recebendo nova denominação conforme segue:

Denominação Antiga	Denominação Nova
Coordenador de Administração e Finanças	Coordenador de Administração, Finanças e Planejamento
Coordenador de Agricultura e Meio Ambiente	Coordenador de Agricultura e Assuntos Fundiários
Coordenador de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	Coordenador de Viação, Obras e Serviços Públicos
Coordenador de Desporto e Turismo	Assessoria Especial de Esportes e Lazer
Divisão de Recursos Humanos e Administrativo	Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais
Divisão de Contabilidade	Setor de Tesouraria e Contabilidade
Divisão de Tributação e Fiscalização Tributária	Setor de Tributação, Arrecadação e Cadastro
Divisão de Postos de Saúde	Setor de Postos de Saúde
Divisão de Creches	Supervisão de Creches Municipais
Divisão de Serviços Urbanos	Setor de Serviços Públicos
Divisão de Viação e Fiscalização	Setor de Viação, Oficina e Manutenção

**Art. 56** - O quadro de cargos em Comissão da Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT passa a ter sua composição e especificações conforme o anexo II da presente.

**Art. 57** - Ficam extintos no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia /MT os seguintes Cargos: Mensageiro



**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 58** - Ficam transpostos os cargos de Provimento Efetivo abaixo, recebendo nova denominação, conforme segue:

DENOMINAÇÃO ANTIGA	DENOMINAÇÃO NOVA
Gari	Auxiliar de Serviços Gerais

**Parágrafo Único** - Os Servidores que estiverem ocupando os cargos em extinção, serão transpostos em cargos equivalentes sem perda de salário ou qualquer outra vantagem adquirida durante o período funcional.

**Art. 59** - O Quadro de Cargos de Provimento da Administração Centralizada Efetivo da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, passa a ter sua composição e especificações conforme o anexo I da presente Lei.

**Art. 60** - As escalas de salários da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, aplicáveis as Categorias Funcionais regidas por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, subdividem-se conforme anexo III e IV da presente Lei.

---

**CAPÍTULO X**  
**DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

---

**Art. 61** - A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do Servidor, não constitui emprego, é atribuído pelo exercício de cargo de Chefia.

**Parágrafo Único** - Quando o servidor de Carreira, vier ocupar o cargo comissionado, poderá optar pelos valores integrais do CC correspondente, ou seus vencimentos mensais mais os valores da Função de Confiança Conforme ao Anexo III, exceto quando se tratar de cargo de Secretário Municipal.

**Art. 62** - Será atribuído a título de Função Gratificada os valores correspondentes ao anexo III.

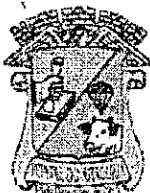
**Art. 63** - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupantes dos Cargos Provimento em Comissão e Função Gratificada.

---

**CAPÍTULO XI**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

---

**Art. 64** - Fica instituído aos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT à jornada de 08(oito) horas diárias de trabalho exercida em 02(dois) períodos, com intervalo de 02(duas) horas.

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Parágrafo Único:** O disposto neste artigo não se aplica aos Servidores ocupantes de cargos cujo dispositivo legal de regulamentação tenha fixado jornada diferentes da que trata o CAPUT.

**Art. 65** - Aos Servidores abrangidos pelo artigo anterior não será devido qualquer acréscimo percentual, vantagens pecuniárias ou gratificação de qualquer natureza, pela prestação de serviço em jornada integral de trabalho.

---

**CAPÍTULO XII  
DA REMUNERAÇÃO**

---

**Art. 66** - A remuneração será composta de salário.

**Parágrafo único:** O valor da remuneração dos Servidores municipais, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais.

**Art. 67** - O Servidor fará jus ao salário correspondente do seu enquadramento na tabela salarial.

**Art. 68** - Além do salário poderão ser pagos ao Servidor as seguintes vantagens:

I - Indenizações

II - Gratificações e adicionais

**Parágrafo Único:** As indenizações não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

**Art. 69** - Constituem indenizações ao Servidor:

I - Diárias

II - Auxílio transporte.

**Art. 70** - O Servidor, que a serviço se afastar da sede, para outro ponto do Território Mato-grossense e de outras unidades da Federação, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação, locomoção, urbana ou rural.

**Parágrafo Único:** A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

**Art. 71** - O Servidor que receber diárias, e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 05(cinco) dias.

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Parágrafo Único:** Na hipótese do Servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**Art. 72** - Conceder-se-á auxílio transporte aos Servidores, em forma de Vale Transporte, conforme disciplina a Lei Específica.

**Art. 73** - Além do salário e das indenizações, previstas neste ato serão deferidas ao Servidor as seguintes gratificações e adicionais:

I - Gratificações Natalinas

II - Serviços Extraordinários

III - Adicional Noturno

IV - Adicional de Férias

V - Anuênio

**Art. 74** - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) de remuneração que o Servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

**Parágrafo Único:** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**Art. 75** - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

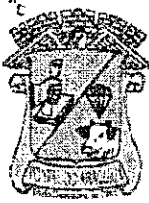
**Parágrafo Único:** No mês de junho será pago como adiantamento da Gratificação Natalino metade da remuneração recebida no mês.

**Art. 76** - O serviço extraordinário será remunerado de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 77** - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte será remunerada de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 78** - Será pago ao Servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.\*

**Art. 79** - O Servidor fará jus-a 2% (dois por cento) dos seus vencimentos mensais para cada ano de serviço na Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, conforme Art. 93, Parágrafo I, letra a, da Lei Orgânica Municipal.

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 80** - O salário mensal devido ao Servidor será pago de acordo com o Anexo V.

**Art. 81** - Os vencimentos mensais dos cargos em comissão ficam fixados nos valores constantes do Anexo III e IV desta Lei.

---

**CAPÍTULO XIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**Art. 82** - Ficam criados todos os Órgãos Componentes da Organização Básica da Prefeitura, mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração.

**Art. 83** - O Prefeito baixará em 60 dias o regulamento interno da Prefeitura do qual constarão:

I- Atribuições Gerais das Diferentes Unidades Administrativas da Prefeitura;

II- Atribuição específica comuns dos servidores;

III- Normas de trabalho que pela sua própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separado;

IV- Outras disposições julgadas necessárias;

**Art. 84** - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, não modifica o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sua implementação ou quaisquer outros decorrentes.

**Art. 85** - A nomeação e exoneração para os cargos de Provimento em Comissão é de designação em confiança do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia/MT.

**Art. 86** - Os Cargos criados por essa Lei com as respectivas quantidades, constantes no anexo, serão preenchidos de acordo com as possibilidades financeiras e necessidades do Executivo Municipal não aplicada a criação em Lei de no imediato preenchimento dos mesmos.

**Art. 87** - Os Servidores Efetivos Da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT serão enquadrados num prazo de 120 (cento e vinte) dias da conformidade com o regulamento próprio a ser editado pelo Executivo Municipal.

**Art. 88** - A designação para Função Gratificada será feita em confiança do respectivo Coordenador Municipal, com prévia anuência do Executivo Municipal.

**Art. 89** - Os profissionais da Educação, terão planos de cargos, remuneração e salários próprios conforme exigência de Lei.



## Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

**Art. 90** - O Regime Jurídico da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT é o "ESTATUTÁRIO".

**Art. 91** - As despesas resultantes de aplicação deste ato ocorrerão à conta das dotações do orçamento.

**Art. 92** - São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV.

**Art. 93** - Os demais atos necessários a operacionalização, complementação, regularização e dinamização do presente Plano serão efetivados por atos do Prefeito Municipal obedecidos os preceitos legais.

**Art. 94** - Ficam revogadas as Leis 062/93 e a 267/00, e todos os seus complementos.

**Art. 95** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

  
**Ranjel Antônio Corte**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

## ANEXO I

## QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	REF	ESCOLARIDADE EXIGIDA	NÍVEL	N.º DE VAGAS
Agente de Segurança	01	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	15
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	40
Carpinteiro	30	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	02
Cozinheira	01	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	05
Eletricista de Auto	30	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	01
Faxineiro	01	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	10
Mecânico	30	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	01
Merendeira	01	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	05
Motorista Veículo Grande	30	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	05
Motorista Transporte Escolar	35	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	03
Motorista Veículo Pequeno	25	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	07
Operador de Máquinas	35	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	05
Pedreiro	30	Ensino Fund. Incompleto	Elementar	02
Ag. Administrativo	13	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	19
Agente Sanitarista	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	03
Auxiliar de Laboratório	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	02
Auxiliar de Consultório	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	02
Auxiliar de Enfermagem	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	08
Monitor de Esporte	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	02
Regente de Classe	07	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	04
Monitora de Creche	01	Ensino Fund. Completo	Auxiliar	10
Fiscal de Obras	30	Ensino Médio	Médio	02
Fiscal de Tributos	30	Ensino Médio	Médio	03
Fiscal Sanitário	30	Ensino Médio	Médio	02
Digitador	30	Ensino Médio	Médio	03
Oficial Administrativo	30	Ensino Médio	Médio	15
Professor Classe A	*	Ensino Médio Específico	Médio	35
Técnico em Contabilidade	30	Ensino Médio Específico	Médio	02
Técnico em Enfermagem	30	Ensino Médio Específico	Médio	01
Técnico em Higiene Dental	30	Ensino Médio Específico	Médio	01
Técnico em Topografia	30	Ensino Médio Específico	Médio	01
Assistente Social 04 horas	01	Ensino Superior Completo	Superior	02
Bioquímico/Farmacêutico 04 horas	01	Ensino Superior Específico	Superior	01
Enfermeiro 04 horas	01	Ensino Superior Específico	Superior	01
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior Específico	Superior	01
Médico Ginecologista 08 horas	37	Ensino Superior Específico	Superior	01
Médico Pediatra 08 horas	37	Ensino Superior Específico	Superior	01
Nutricionista 04 horas	01	Ensino Superior Específico	Superior	01

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

Odontólogo 04 horas	01	Ensino Superior Específico	Superior	01
Psicólogo 04 horas	01	Ensino Superior Específico	Superior	01
Professor Classe B	*	Licenciatura Plena	Superior	05
Professor Classe C	*	Licenciatura Plena c/ Especialização	Superior	03
Professor Classe D	*	Doutorado/Mestrado	Superior	03
Orientador Pedagógico	*	Superior Específico	Superior	01
Supervisor Pedagógico	*	Superior específico	Superior	01

**\* Conforme Plano Específico**

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

  
**Raniel Antônio Corte**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ANEXO II  
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Coordenadoria Geral	CC-1	01
Coordenadoria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e serviços Públicos	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Saúde	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Ação Social	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente	CC-2	01
Assessoria Jurídica	CC-2	01
Coordenadoria Municipal de Agricultura, e Assuntos Fundiários	CC-2	01
Chefia de Gabinete	CC-3	01
Assessoria de Imprensa	CC-3	01
Assessoria de Relações Públicas	CC-3	01
Assessoria Pedagógica	CC-3	01
Assessoria Especial de Esportes e Lazer	CC-3	01
Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais	CC-4	01
Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	CC-4	01
Setor de Tesouraria e Contabilidade	CC-4	01
Setor de Tributação, Arrecadação e Cadastro	CC-4	01
Setor Cultural	CC-4	
Setor de Postos de Saúde	CC-4	01
Setor de Programas Especiais	CC-4	01
Setor de Assuntos Fundiários	CC-4	01
Setor de Documentação e Arquivo da Educação	CC-4	01
Setor de Ação e Divulgação Social	CC-4	01
Setor Agropecuário	CC-4	01
Setor de Projetos	CC-4	01
Setor de Viação Oficina e Manutenção	CC-4	01
Setor de Protocolo, Documentos e Expedientes	CC-4	
Setor de Serviços Públicos	CC-4	01
Diretoria Escolar	Conf. Plano Especifico	01
Secretaria Executiva	CC-4	01
Supervisão de Creche Municipal	CC-4	01
Junta do Serviço Militar	CC-5	01
Unidade Municipal de Cadastro	CC-5	01

*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ANEXO III****TABELAS DE VENCIMENTOS  
NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL AUXILIAR, NÍVEL MÉDIO**

REF.	VENCIMENTO R\$	REF.	VENCIMENTO R\$
01	180,00	51	484,27
02	183,60	52	493,96
03	187,27	53	503,83
04	191,01	54	513,91
05	194,76	55	524,19
06	198,65	56	534,67
07	202,62	57	545,37
08	206,67	58	556,27
09	210,80	59	567,40
10	215,02	60	578,75
11	219,32	61	590,32
12	223,71	62	602,13
13	228,18	63	614,17
14	232,75	64	626,46
15	237,40	65	638,99
16	242,15	66	651,77
17	246,99	67	664,80
18	251,93	68	678,10
19	256,97	69	691,66
20	262,11	70	705,49
21	267,35	71	719,60
22	272,70	72	733,99
23	278,15	73	748,67
24	283,72	74	763,65
25	289,39	75	778,92
26	292,18	76	794,50
27	301,08	77	810,39
28	307,10	78	826,60
29	313,25	79	843,13
30	319,51	80	859,99
31	325,90	81	877,19
32	332,42	82	894,74
33	339,07	83	912,63
34	345,85	84	930,88
35	352,77	85	949,50
36	359,82	86	968,49
37	367,02	87	987,86

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

38	375,36	88	1.007,62
39	381,85	89	1.027,77
40	389,48	90	1.048,33
41	397,27	91	1.069,29
42	405,22	92	1.090,68
43	413,32	93	1.112,49
44	421,59	94	1.134,74
45	430,02	95	1.157,44
46	438,62	96	1.180,59
47	447,39	97	1.204,20
48	456,34	98	1.228,28
49	465,47	99	1.252,84
50	474,77	100	1.277,90

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2.001

  
**Raniel Antônio Corte**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ANEXO IV**TABELAS DE VENCIMENTOS  
NÍVEL SUPERIOR

REF.	VENCIMENTO R\$	REF.	VENCIMENTO R\$
01	500,00	51	1.345,77
02	510,00	52	1.372,69
03	520,02	53	1.400,14
04	530,60	54	1.428,15
05	541,21	55	1.456,71
06	552,04	56	1.485,84
07	563,08	57	1.515,56
08	574,34	58	1.545,87
09	585,82	59	1.576,79
10	597,54	60	1.608,33
11	609,49	61	1.640,49
12	621,68	62	1.673,30
13	634,12	63	1.706,77
14	646,80	64	1.740,90
15	659,73	65	1.775,72
16	672,93	66	1.811,24
17	686,39	67	1.847,46
18	700,12	68	1.884,41
19	714,12	69	1.922,10
20	728,40	70	1.960,54
21	742,97	71	1.999,75
22	757,83	72	2.039,74
23	775,98	73	2.080,53
24	788,44	74	2.122,15
25	804,21	75	2.164,59
26	820,30	76	2.207,88
27	836,70	77	2.252,04
28	853,44	78	2.297,08
29	870,51	79	2.343,02
30	887,92	80	2.389,88
31	905,68	81	2.437,67
32	923,79	82	2.486,42
33	942,27	83	2.536,16
34	961,11	84	2.588,88
35	980,33	85	2.638,62
36	999,93	86	2.691,39
37	1.019,93	87	2.745,22

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

38	1.040,33	88	2.800,12
39	1.061,14	89	2.856,12
40	1.082,36	90	2.913,25
41	1.104,01	91	2.971,51
42	1.126,09	92	3.030,94
43	1.148,61	93	3.091,56
44	1.171,58	94	3.153,39
45	1.195,01	95	3.216,46
46	1.218,91	96	3.280,79
47	1.243,29	97	3.346,41
48	1.268,15	98	3.413,33
49	1.293,52	99	3.481,60
50	1.319,39	100	3.551,23

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001



*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

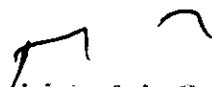
DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

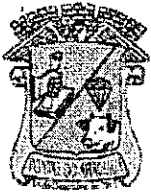
## ANEXO V

## VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLO	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
CC - 5	280,00
CC - 4	300,00
CC - 3	350,00
CC - 2	570,00
CC - 1	850,00

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2.001

  
*Ruyel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal

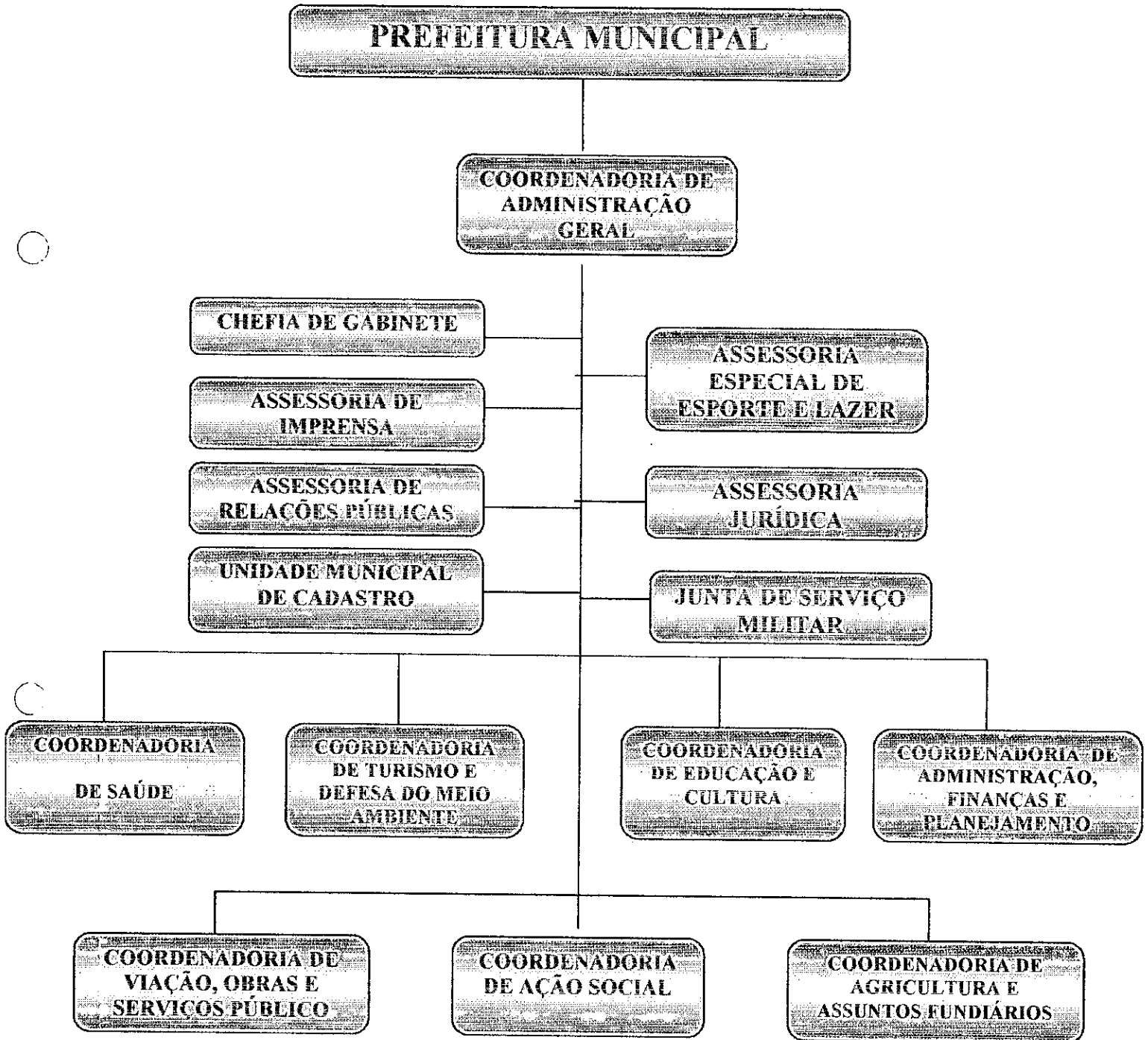


# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

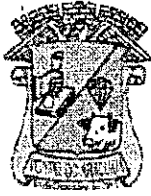
LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

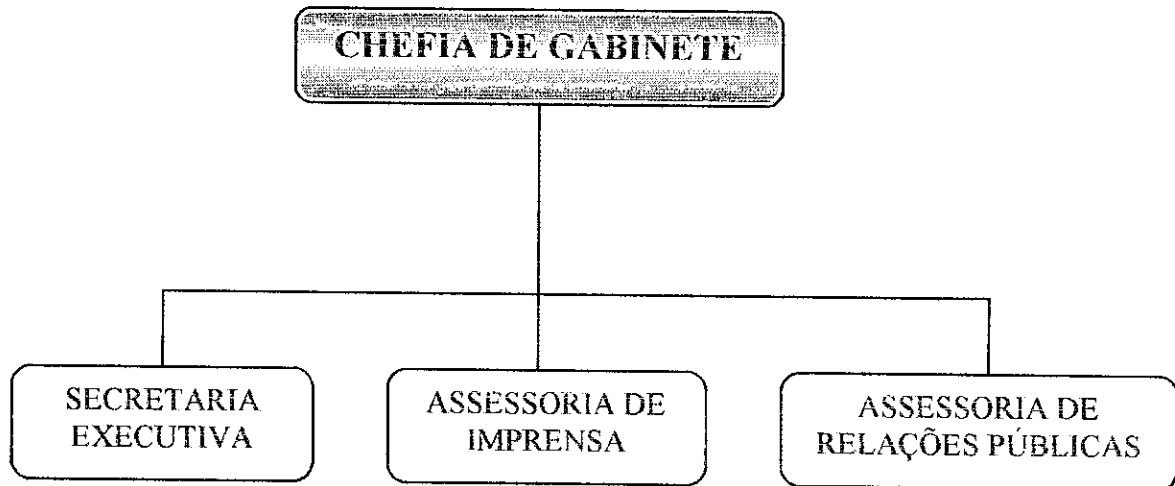
*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA CHEFIA DE GABINETE**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

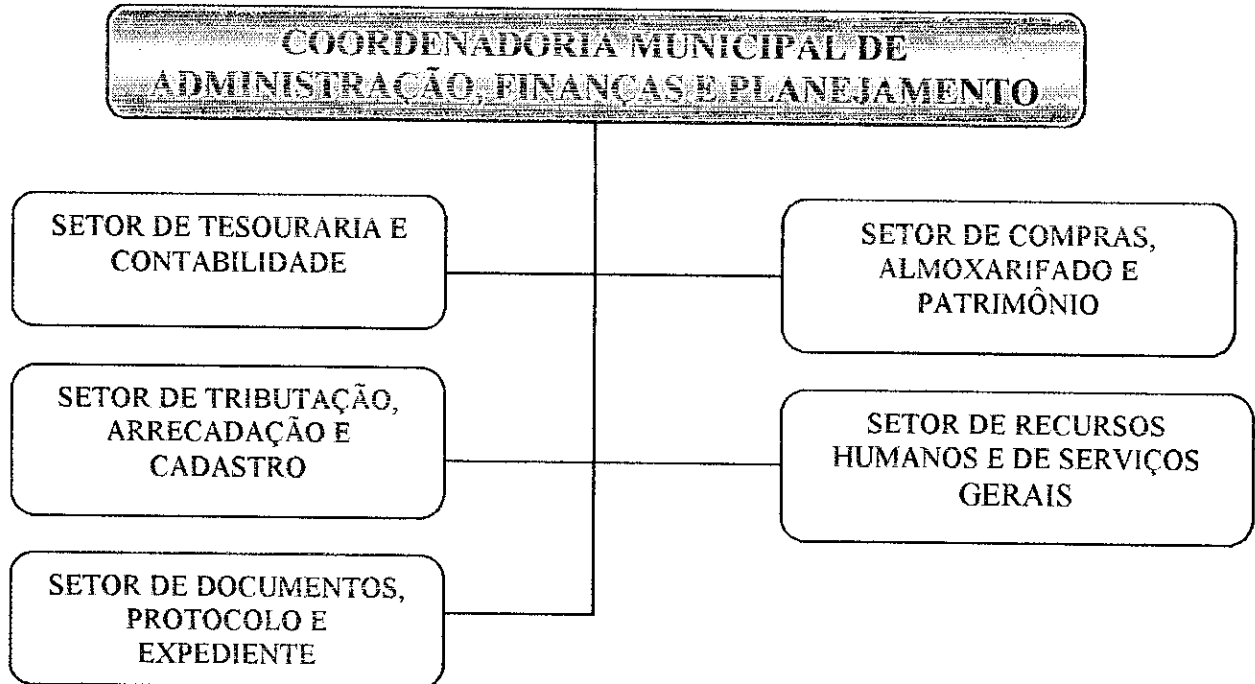
*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

  
*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal

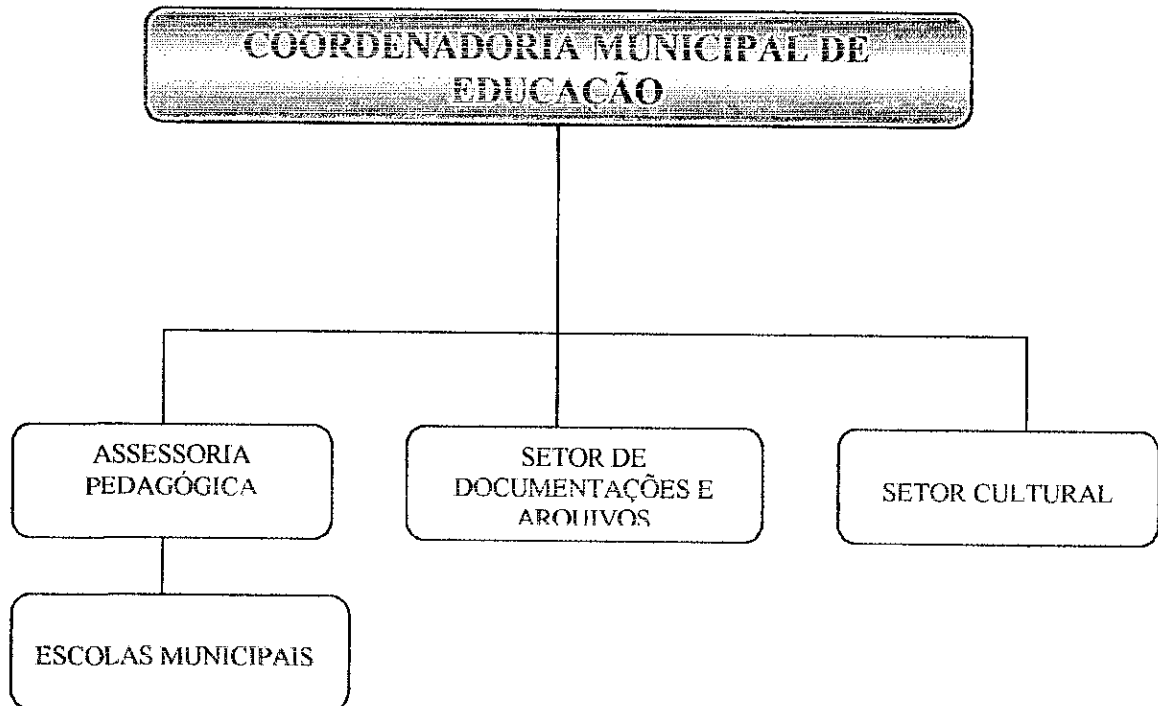




LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

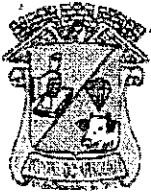
DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA DA  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2.001

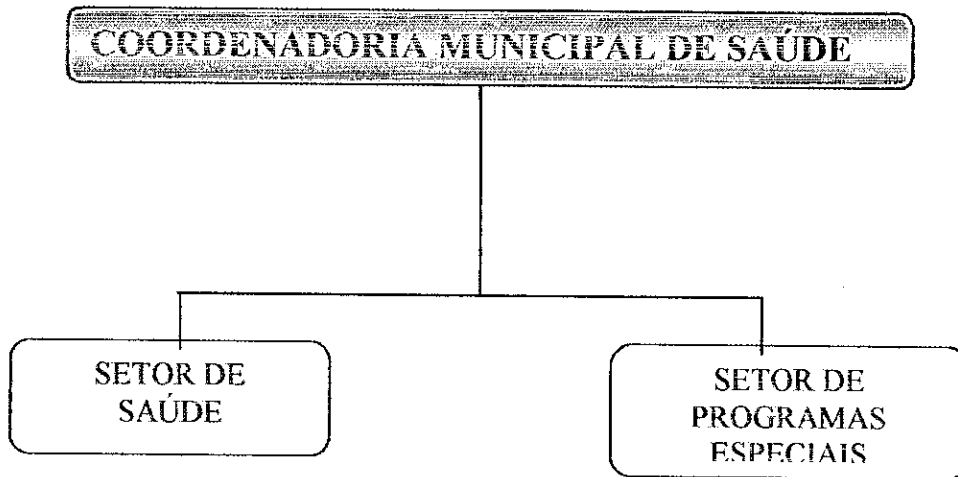
  
**Raphael Antônio Corte**  
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



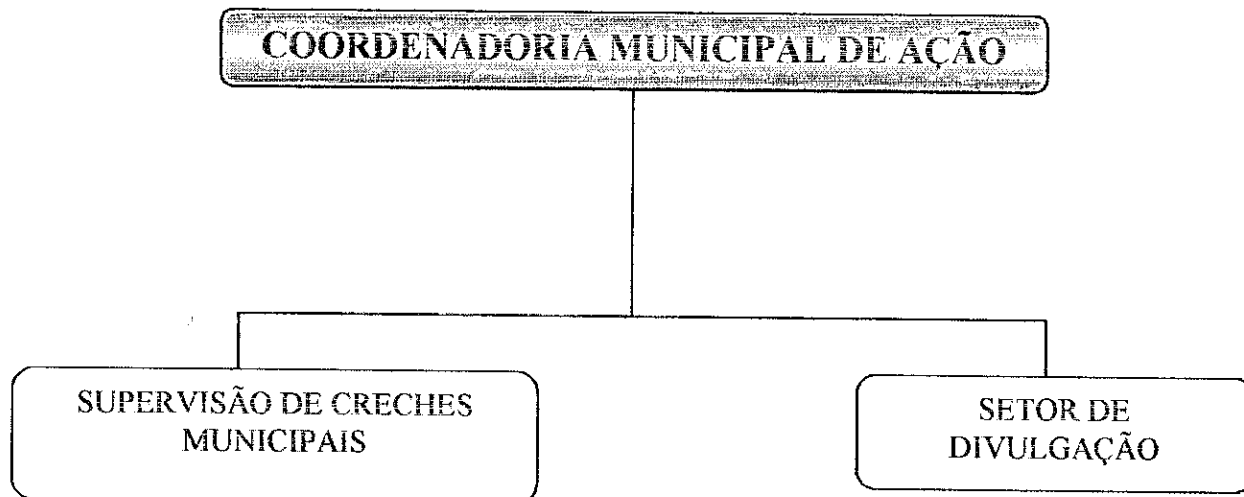
# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67


LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

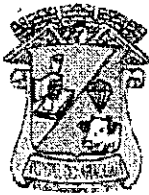
DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

## ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2.001

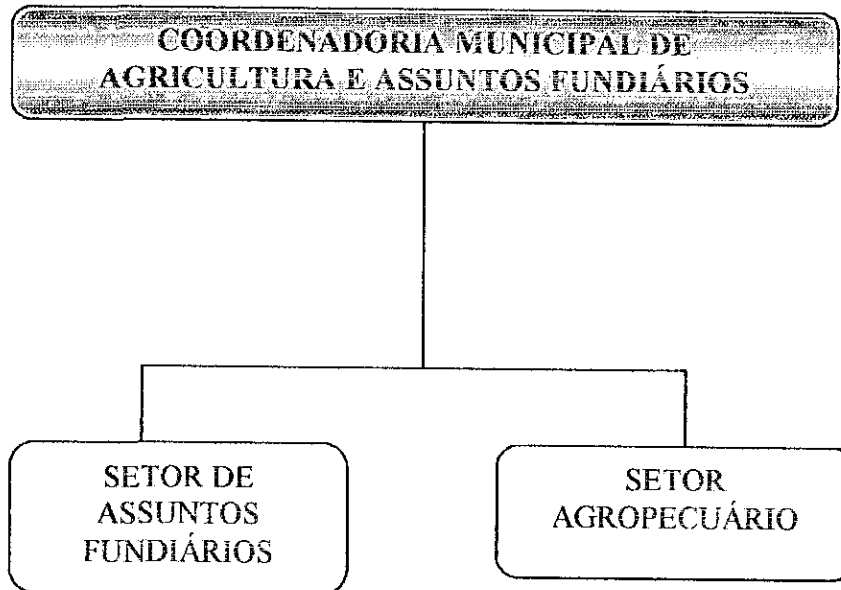
  
*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

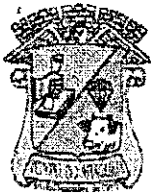
DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

*Rafael Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



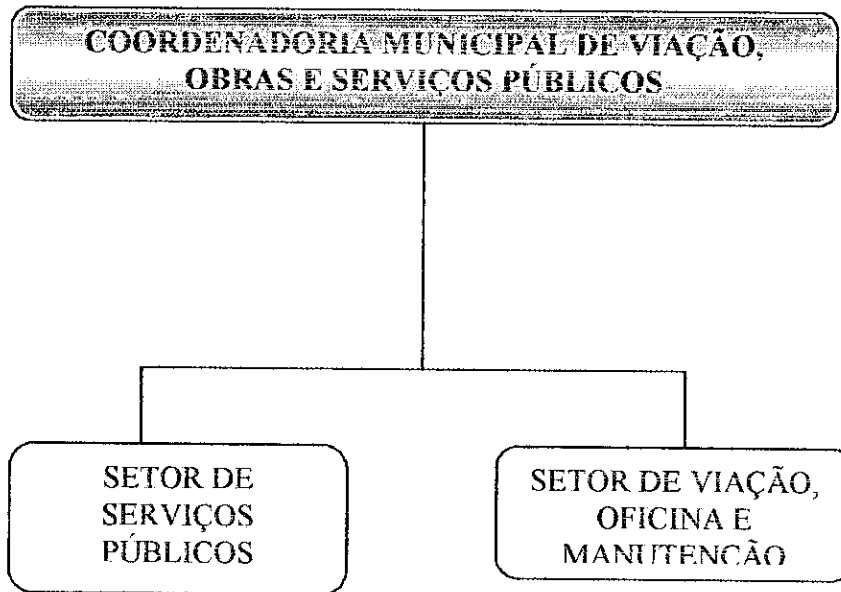
**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

**ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE  
VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**



Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CGC(MF) 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL Nº 296/2001

DE 29 DE OUTUBRO DE 2001.

## ORGANOGRAMA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO E  
DEFESA DO MEIO AMBIENTE

SETOR DE PROJETOS

Pontal do Araguaia/MT, 29 de outubro de 2001

*Raniel Antônio Corte*  
Prefeito Municipal