

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL N.º 661/2013

DE, 21 DE MARÇO DE 2013.

*“Dispõe sobre criação de cargos em comissão do Município e desmembra secretaria municipal dá outras providências.”*

**DIVINA MARIA DA SILVA ODA**, Prefeita Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Fica criada, na estrutura básica da Administração Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 296/2001, os seguintes órgãos de Administração Específicas:

- Procurador do Município;
- Coordenadoria Municipal de Artes e Cultura;
- Coordenadoria Municipal de Oficina e Manutenção de Veículos;
- Coordenadoria Municipal de Creches;
- Coordenadoria Municipal de Saúde Bucal;
- Assessor do PROJOVEM;
- Assistente Pedagógico.

**Parágrafo Primeiro.** A remuneração do Procurador Público Municipal será baseada no nível (CC-1).

**Parágrafo Segundo.** A remuneração dos Coordenadores será baseada no nível (CC-2).

**Parágrafo Terceiro.** A remuneração do Assessor do PROJOVEM e Assistente Pedagógico será baseada no nível (CC-3).

**Art. 2.º** - Compete ao cargo de **Procurador Público Municipal** ora criado, as atribuições de representar judicialmente, defender o patrimônio, os direitos e os interesses do Município, assessorar juridicamente os órgãos e entidades da Administração Municipal de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

- I. chefiar a Procuradoria do Município;
- II. representar o Município na Capital do Estado e no Distrito Federal, quando delegado pelo Prefeito;
- III. sugerir ao prefeito, aos secretários municipais e diretores de órgãos diretamente subordinados ao chefe do executivo e de entidades da administração descentralizada, se houver, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;
- IV. estabelecer, exercer e manter o relacionamento interinstitucional com órgão e entidades que atuam direta ou indiretamente na área de competência da Procuradoria do Município;
- V. desistir, transigir, acordar, firmar compromissos, confessar, receber e dar quitação e exercer os demais poderes especiais nas ações em que o município figurar, quando expressamente autorizado, por escrito, pelo prefeito, ou por delegação de competência.
- VI. representar o município junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transição ou averbação de título relativo ao imóvel do patrimônio do município;
- VII. prestar assessoria direta ao prefeito, vice-prefeito e secretários;
- VIII. receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município for parte;
- IX. autorizar, por delegação do prefeito, a celebração de acordos em processos fiscais, mediante transação e compensação;
- X. opinar sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos pelo prefeito e pelos secretários municipais em processos, expedientes ou papéis;

*D. Maria Oda*

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

XI. exercer outras atribuições correlatas.

**Art. 3.º** - Compete à **Coordenadoria Municipal de Artes e Cultura** ora criada, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;

II. a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Coordenadoria no domínio histórico-cultural e artístico;

III. a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Pontal do Araguaia;

IV. a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

V. a promoção das etnias, costumes e culturas populares;

VI. apoiar a constituição de grupos folclóricos;

VII. preservar documentos, coordenar o desenvolvimento da atividade cultural;

VIII. difundir a cultura em todas as suas manifestações;

IX. preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;

X. incentivar e difundir a cultura tradicional obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

XI. desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais;

XII. pesquisar e desenvolver projetos do Ministério da Cultura e Secretaria Estadual de Cultura;

XIII. a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centro culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas do município;

XIV. a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento das artes e cultura do Município;

XV. o planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XVI. a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o Município;

XVII. a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade artística e cultural no Município e a participação da comunidade local;

XVIII. a formulação de políticas, planos e programas de artes e culturas, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XIX. a coordenação e o monitoramento de convênios juntamente com o Setor de Convênios Municipal em parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades artísticas e cultura;

XX. a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da arte e cultura;

XXI. o desempenho de outras competências afins.

**Art. 4.º** - Compete à **Coordenadoria Municipal de Oficina e Manutenção de Veículos** ora criada, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. Ajudar o Secretário de Viação, Obras e serviços Públicos quando solicitado;

II. Acompanhar vistorias dos veículos junto aos órgãos oficiais;

III. Deslocar-se para prestar socorro aos veículos oficiais na capital e interior, ou onde for solicitado;

IV. Executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;

*D. Lima Ode*



V. Fazer controle de consumo de combustível da frota de veículos do município, conforme solicitação do TCE/MT, através de tabela contendo data, nome do posto, placa do veículo, veículo, km inicial, km final, tipo de combustível, quantidade de litros, mantendo sempre um arquivo quando solicitado;

VI. Fazer controle da manutenção da frota de veículos do município, como troca de óleo, filtros e peças em geral, atendo aos prazos de revisão e manutenção, mantendo sempre um arquivo quando solicitado;

VII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, como: demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, senso de organização e dinamismo.

**Art. 5.º** - Compete à **Coordenadoria Municipal de Creches** ora criada, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. responsável por autorizar, credenciar, acompanhar e avaliar a oferta de educação infantil, pública e privada, no âmbito do município, visando assegurar a qualidade dos serviços educacionais prestados;

II. Acompanhamento dos processos de autorização de funcionamento de unidades de educação infantil com base na legislação educacional vigente;

III. Avaliação anual das unidades de educação infantil, públicas e privadas, para verificação dos padrões de qualidade e do cumprimento das exigências legais vigentes, em atendimento ao Conselho Municipal de Educação;

IV. Apuração de denúncias de irregularidades em Instituições de Educação Infantil;

V. Verificar a regularidade e a autenticidade dos registros de documentação e a organização de arquivos das creches;

VI. Observar, junto com outro educador, as condições em que as crianças chegam e registrar sempre possíveis anormalidades, alertando os pais imediatamente;

VII. Registrar quaisquer situações que ocorram com as crianças na creche em agenda, para ciência dos pais;

VIII. Coordenar reuniões gerais de equipe e/ou sub-equipes da creche e quando houver necessidade com os pais de alunos.

IX. Coordenar reuniões de orientação específica e de treinamentos, contribuindo na valorização dos profissionais e auxiliares de desenvolvimento infantil;

X. Passar todas as informações necessárias para um bom funcionamento da creche ao Secretário Municipal de Educação;

XI. Realizar atividades planejadas que contribuam para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças, visando sua autonomia e construção do conhecimento de si e do mundo;

XII. Trabalhar em conjunto com os pais ou responsáveis pelas crianças e a equipe de creche, visando o bem estar, integração e socialização das mesmas;

XIII. Executar atividades de nutrição e de estímulo às crianças na aquisição de hábitos alimentares;

XIV. Executar atividades de higiene e de estímulo às crianças aquisição de hábitos de higiene;

XV. Manter a higiene do ambiente e dos materiais utilizados no seu trabalho;

XVI. Propiciar às crianças condições para a satisfação das suas necessidades de sol, ar livre e repouso;

XVII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, como: demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, senso de organização e dinamismo.

**Art. 6.º** - Compete à **Coordenadoria Municipal de Saúde Bucal** ora criada, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

*Odete*  
*D. Lima*

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

- I. desenvolver trabalho técnico profissional que consiste no planejamento, coordenação e controle das atividades odontológicas do Município, assegurando a consecução dos objetivos fixados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- II. organizar e implantar programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas;
- III. avaliar e controlar a execução dos programas de saúde bucal;
- IV. avaliar e controlar o desempenho dos profissionais de odontologia e auxiliares da Rede Básica de Saúde e Unidades Escolares;
- V. avaliar e controlar os aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços odontológicos prestados;
- VI. controlar e prover o bom funcionamento dos equipamentos odontológicos da Rede;
- VII. manter e regular o estoque e fluxo dos insumos, medicamentos odontológicos, materiais de consumo e instrumentais necessários à execução das atividades programadas;
- VIII. promover treinamentos e reciclagens dos profissionais e auxiliares da Rede;
- IX. apresentar os relatórios e estatísticas das atividades de sua área ao Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 7.º** - Compete ao cargo de **Assessor do PROJOVEM** ora criado, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

- I. Assessorar a Equipe de Gestão do PROJOVEM;
- II. Fortalecer a convivência familiar e comunitária, o retorno dos adolescentes à escola e sua permanência no sistema de ensino. Isso é feito por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho;
- III. possibilitar o desenvolvimento de habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital, de modo a orientar o jovem para a escolha profissional consciente, prevenindo a sua inserção precoce no mercado de trabalho;
- IV. estabelecer métodos que prevê a abordagem de temas que perpassam os eixos estruturantes, denominados temas transversais, abordando conteúdos necessários para compreensão da realidade e para a participação social, por meio da arte-cultura e esporte-lazer, visando a sensibilizar os jovens para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social, bem como possibilitar o acesso aos direitos e a saúde, e ainda, o estímulo a práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo dos jovens no espaço público;

**Art. 8.º** - Compete ao cargo de **Assistente Pedagógico** ora criado, as atribuições de planejar, assessorar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Assessoria, 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 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;

*D. Lima Ode*

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

V - Assessorar as diferentes atividades de Assessoramento, 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 para atingir as metas de educação;

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 à 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;

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.

**Art. 9.º** - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, na estrutura básica da Administração Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 296/2001, e alterada pela Lei Municipal 507/2008, para **Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários**; e **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, onde os Cargos de Provimento em Comissão, da Administração Centralizada do Executivo Municipal de Pontal do Araguaia ora desmembrados terão suas remunerações baseadas no nível (CC-1).

**Art. 10.º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 21 de março de 2013.

  
**DIVINA MARIA DA SILVA ODA**  
PREFEITA MUNICIPAL