



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

LEI Nº 3.050, DE 22 DE JANEIRO DE 2013

"Altera dispositivo da Lei Municipal nº 2743/2010".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, SR. JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Altera o item I e IX do Capítulo I – Da Estrutura Administrativa, do art. 1º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

CAPÍTULO I
Da Estrutura Administrativa

Art. 1º (...)

I - GABINETE DO PREFEITO:

1. Procuradoria Jurídica
 - 1.1. Procurador Jurídico
 - 1.2. Assessoria Jurídica.
 - 1.3. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON.
2. Controladoria.
3. Ouvidoria.
4. Junta do Serviço Militar. (revogado)
5. Assessoria Técnica.
6. Chefia de Gabinete:
 - 6.1. Coodenadoria de Comunicação
 - 6.2. Assessoria de Comunicação;
 - 6.3. Gerência Administrativa;
 - 6.4. Gerência de Cerimonial.

II - SECRETARIA DE OBRAS E FROTA:

1. Diretoria de Administração da Frota:
 - 1.1. Gerência de Oficina;
 - 1.2. Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos. (revogado)
2. Coordenadoria de Obras Públicas.
3. Coordenadoria de Engenharia e Projetos.

III - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

1. Diretoria de Serviços Urbanos:
 - 1.1. Gerência de Transportes e Vias Públicas; (revogado)
 - 1.2. Gerência de Limpeza Urbana.
2. Coordenadoria de Saneamento:
 - 2.1. Supervisão de Saneamento.

IV - SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

1. Diretoria de Planejamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

- 2. Coordenadoria de Finanças:
 - 2.1. Supervisão de Contabilidade;
 - 2.2. Supervisão de Tesouraria.
- 3. Coordenadoria de Regularização Fundiária: (revogado)
 - 3.1. Supervisão Administrativa.
- 4. Coordenadoria Tributária.

VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- 1. Diretoria de Educação:
 - 1.1. Gerência Administrativa; (revogado)
 - 1.2. Gerência Pedagógica; (revogado)
 - 1.3. Gerência de Apoio à Educação. (revogado)

VIII - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO:

- 1. Diretoria Administrativa:
 - 1.1. Gerência de Esportes e Lazer;
 - 1.2. Gerência de Turismo. (revogado)
- 2. Coordenadoria de Cultura. (revogado)

IX - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 1. Diretoria de Suprimentos:
 - 1.1. Gerência de Licitação;
 - 1.2. Gerência de Compras;
 - 1.3. Gerência de Almoxarifado Geral e Patrimônio.
 - 1.4. Gerência Administrativa I
 - 1.5. Gerência Administrativa II
 - 1.6. Gerência Administrativa III
 - 1.7. Gerência Administrativa IV
 - 1.8. Gerência Administrativa V
 - 1.9. Gerência Administrativa VI
 - 1.10. Gerência Administrativa VII
- 2. Coordenadoria de Recursos Humanos.
- 3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral.
- 4. Assessoria Consultiva e Judicial (revogado)
- 5. Assistência Jurídica (revogado)
- 6. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON. (revogado)

XI - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

- 1. Secretário Administrativo
- 2. Diretoria Administrativa:
 - 2.1. Gerência de Agricultura e Pecuária; (revogado)
 - 2.2. Gerência de Abastecimento. (revogado)

Art. 2º Altera o art. 2º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Art. 2º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – (...);

§1º À Procuradoria Jurídica compete:

I - Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.

II - Assessorar juridicamente as diversas áreas da Prefeitura, na elaboração de contratos e demais instrumentos.

III - Analisar e aprovar editais de licitação.

IV - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.

V - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura, que devam ser submetidos ao Secretário de Negócios Jurídicos;

VI - analisar e propor soluções para assuntos jurídicos que lhe sejam cometidos pelo Secretário de Negócios Jurídicos;

VII - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pela Secretaria de Administração e pelo Gabinete do Prefeito;

VIII - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal;

IX - elaborar todas as defesas administrativas de interesse do Município em quaisquer das esferas da Federação;

X - ajuizar as ações de interesse do Município;

XI - defender o Município em todas as ações judiciais em que figurar como réu.

§2º - À Assessoria Consultiva e Judicial compete:

I - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura, que devam ser submetidos ao Secretário de Negócios Jurídicos;

II - analisar e propor soluções para assuntos jurídicos que lhe sejam cometidos pelo Secretário de Negócios Jurídicos;

III - estudar, propor e sugerir alternativas de orientação em consultas formuladas pela Secretaria de Administração e pelo Gabinete do Prefeito;

IV - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal;

V - elaborar todas as defesas administrativas de interesse do Município em quaisquer das esferas da Federação;

VI - ajuizar as ações de interesse do Município;

VII - defender o Município em todas as ações judiciais em que figurar como réu.

§3º - À Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON compete:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

I - atuar no âmbito administrativo orientando os munícipes quanto à proteção e defesa do consumidor;

II - atender e orientar a população, encaminhando as empresa e instituições comerciais as reclamações fundamentadas dos consumidores, buscando a conciliação entre as partes;

III - orientar os munícipes a ingressar com ações perante o Poder Judiciário para a solução dos conflitos, sendo vedada a indicação de advogado para tanto.

§4º À Controladoria compete:

I – (...);

§5º À Assessoria Técnica compete:

I – (...);

§6º À Chefia de Gabinete compete:

I – (...);

§7º À Assessoria de Comunicação compete:

I – (...);

§8º À Gerência Administrativa compete:

I – (...);

§9º À Gerência de Cerimonial compete:

I – (...);

Art. 3º Transfere as atribuições da Função do Cargo da Junta do Serviço Militar - JSM, para o Cargo de Chefe de Gabinete e revoga o parágrafo 2º, que passa ter a seguinte redação:

§2º - (...) (revogado)

I – (...) (revogado)

§4º - À Chefia de Gabinete compete:

I (...);

XII (...)

XIII - executar trabalhos relativos à documentação e seleção dos cidadãos sujeitos as normas da Legislação Federal atinentes à Área Militar.

Art. 4º Transfere as atribuições do Cargo em Comissão de Gerência de Almoxarifado de Manutenção de Veículos, para o Cargo de Gerente de Oficina da Secretaria municipal de Obras e Frotas e revoga o parágrafo 3º do art. 3º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§3º - (...) (revogado)

I – (...) (revogado)

II – (...) (revogado)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

III – (...) (revogado)

§2º - À *Gerência de Oficina* compete:

I – (...);

III – (...);

IV - *requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários quando solicitados pela Gerência de Oficina, especificando a quantidade e as características técnicas;*

V - *receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição;*

VI - *elaborar inventário trimestral do estoque existente.*

Art. 5º Transfere as atribuições do Cargo em Comissão de Gerência de Transportes e Vias Públicas, para o Cargo de Gerência de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e revoga o parágrafo 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§2º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado);

V - (...) (revogado);

VI - (...) (revogado);

VII - (...) (revogado).

§3º - À *Gerência de Limpeza Urbana* compete:

I – (...)

V – (...)

VI - *desenvolver projetos de acessibilidade urbana, equipamentos públicos de transporte e mobilidade;*

VII - *fiscalizar o transporte coletivo do Município;*

VIII - *monitorar os indicadores da mobilidade urbana;*

IX - *projetar e executar a sinalização de tráfego e trânsito;*

X - *controlar, fiscalizar e autuar infrações de trânsito, transporte e demais procedimentos inerentes;*

XI - *executar, acompanhar e fiscalizar a pavimentação asfáltica, manutenção e recuperação da malha viária urbana e rural do Município;*

XII - *Organizar atividades relacionadas com a municipalização do trânsito.*

Art. 6º Transfere as atribuições do Cargo em Comissão de Coordenador de Regularização Fundiária, para a Função de Supervisão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e revoga o parágrafo 5º do art. 5º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§5º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado).

§6º - À Supervisão Administrativa compete:

I - (...);

III - (...);

IV - estabelecer procedimentos administrativos para os requerimentos elaborados pelos munícipes referentes à regularização fundiária;

VI - gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos munícipes na regularização do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e do Imposto Territorial Rural – ITR;

VII - gerenciar e coordenar o atendimento dos munícipes na regularização de documentação de imóveis urbanos e rurais junto ao INCRA;

VIII - exercer a atividade de controle, organização e arquivo em relação aos processos de regularização fundiária.

Art. 7º Transfere as atribuições dos Cargos em Comissão de Gerência Administrativa, Gerência Pedagógica e Gerência de Apoio à Educação, para o Cargo de Diretoria de Educação da Secretaria Municipal de Educação e revoga os parágrafos 2º, 3º e 4º do art. 8º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§2º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado);

V - (...) (revogado);

VI - (...) (revogado).

§3º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado).

§4º - (...) (revogado):

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado);

V - (...) (revogado);

VI - (...) (revogado);

VII - (...) (revogado).

§1º - À Diretoria de Educação compete:

I - (...)

V - (...)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

VI - oferecer todo o apoio administrativo à Secretaria de Educação e todas as unidades que a compõem;

VII - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas das unidades escolares, tais como requisição de materiais e pessoal;

VIII - elaborar plano de gerenciamento das bibliotecas instaladas nas escolas;

IX - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;

X - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

XI - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria.

XII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XIII - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIV - realizar campanhas de doação e conservação de livros didáticos e de leitura;

XV - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos materiais didáticos.

XVI - elaborar, coordenar e gerenciar o plano de transporte escolar;

XVII - acompanhar a execução dos serviços de transporte escolar, quando contratados com terceiros;

XVIII - definir as diretrizes do programa de alimentação escolar;

XIX - elaborar cardápios básicos para a alimentação escolar, com vistas ao aproveitamento de produtos fartos na região do Município, atentando para o valor nutricional dos mesmos;

XX - definir os padrões, quantitativos e qualitativos mínimos para alimentação escolar do Município;

XXI - elaborar tecnicamente as especificações e requisições dos uniformes escolares;

XXII - elaborar as especificações técnicas e o termo de referencia para a realização das licitações de sua competência.

Art. 8º Transfere as atribuições dos Cargos em Comissão de Gerência de Turismo e Coordenadoria de Cultura, para o Cargo de Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo e revoga os parágrafos 3º e 4º do art. 9º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§3º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado);

V - (...) (revogado).

§4º - (...) (revogado)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

- I - (...) (revogado);
- II - (...) (revogado);
- III - (...) (revogado);
- IV - (...) (revogado);
- V - (...) (revogado);
- VI - (...) (revogado)

§1º - À Diretoria Administrativa compete:

- I - (...);*
- VI - (...);*
- VII - promover a identificação e reabilitação de sítios históricos;*
- VII - implementar novos espaços turísticos;*
- VIII - estimular o turismo pelo incentivo ao incremento da rede hoteleira na*

Cidade;

- IX - promover o Ecoturismo;*
- X - executar planos e programas de fomento ao turismo.*
- XI - executar a política municipal de ações culturais desenvolvidas pela*

Secretaria;

XII - promover e incentivar a divulgação das atividades artísticas e culturais da região;

XIII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;

XIV - disponibilizar e organizar funcionários e equipamentos para eventos culturais do Município;

XV - integrar a política cultural do Município ao processo de desenvolvimento econômico e social;

XVI - diagnosticar a produção, as atividades e a dinâmica de cultura local.

Art. 9º Altera o parágrafo 7º e revoga os parágrafos 8º, 9º e 10 do art. 10 da Lei Municipal nº 2743/2010, o § 7º passa ter a seguinte redação:

§1º (...);

§7º À Gerente Administrativa compete:

I - desenvolver ações de apoio direto e imediato aos Secretarios Municipais de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal;

II - zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades administrativas de competência das Secretarias;

III - cuidar das prestações de contas das respectivas Secretarias, bem como zelar dos bens públicos e do suprimento de todas as unidades que integram a Prefeitura;

IV - redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de livre provimento e exoneração e demais normas administrativas emanadas pelo Prefeito Municipal.

§8º (...) (revogado);

§9º (...) (revogado);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

§10 (...) (revogado).

Art. 10 Transfere as atribuições dos Cargos em Comissão de Gerência de Agricultura e Pecuária e Gerência de Abastecimento, para o Cargo de Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e revoga os parágrafos 2º e 3º do art. 12 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

§2º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado).

§3º - (...) (revogado)

I - (...) (revogado);

II - (...) (revogado);

III - (...) (revogado);

IV - (...) (revogado);

V - (...) (revogado);

VI - (...) (revogado).

§1º - À *Diretoria do Meio Ambiente* compete:

I - (...)

VI - (...);

VII - promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural;

VIII - licenciar as atividades agrícolas no Município de modo a preservar o equilíbrio necessário ao pleno desenvolvimento econômico;

IX - difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agrícola e agropecuária;

X - promover a criação de mecanismos que propiciem a fixação do produtor na terra.

XI - gerenciar a política municipal de abastecimento alimentar, planejando e executando programas, projetos e atividades que visem ao adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

XII - assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo;

XIII - planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos básicos;

XIV - criar sistemas de vendas, através de parcerias com outras entidades, a fim de possibilitar a distribuição de produtos e aquisição de alimentos pela população de forma mais econômica;

XV - incentivar o combate ao desperdício de alimentos, em parceria com entidades privadas ou públicas;

XVI - organizar a realização de feiras livres normatizando e fiscalizando o respectivo funcionamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Art. 11 Altera o art. 12 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

Art. 12 (...)

I – (...);

§1º - O Secretário Administrativa compete:

I - realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem;

II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal;

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

V - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas;

§2º - À Diretoria Administrativa compete:

I - realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem;

II - fixar o calendário para cumprimento das obrigações administrativas dos órgãos desta Secretaria, tais como requisição de materiais e pessoal;

III - requisitar à Secretaria competente a manutenção dos espaços e equipamentos, públicos sob a guarda desta Secretaria;

IV - requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos desta Secretaria;

V - coordenar e gerenciar os servidores lotados na Secretaria;

VI - gerenciar os convênios e demais parcerias realizadas com outros órgãos públicos ou privados realizando a respectiva prestação de contas;

VII - gerenciar e fiscalizar os recursos públicos oriundos de repasses de verbas públicas, elaborando as respectivas prestações de contas.

Art. 12 Altera o art. 14 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação.

Art. 14 (...)

I - um (01) cargo de Coordenador de Obras Públicas;

II - um (01) cargo de Coordenador de Engenharia de Projetos;

III - um (01) cargo de Coordenador de Saneamento;

IV - um (01) cargo de Coordenador de Finanças;

V - um (01) cargo de Coordenador Administrativa;

VI - um (01) cargo de Coordenador Tributário;

VII - um (01) cargo de Coordenador do Almoxarifado e Farmácia;

VIII - um (01) cargo de Coordenador de Programas de Saúde;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

IX - um (01) cargo de Coordenador de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Social;

X - um (01) cargo de Coordenador de Comunicação;

XI - um (01) cargo de Coordenador de Recursos Humanos;

XII - um (01) cargo de Coordenador de Protocolo e Arquivo Geral;

XIII - um (01) cargo de Coordenador de Política Urbana;

XIV - um (01) cargo de Coordenador de Proteção ao Consumidor – PROCON.

Art. 13 Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação.

Art. 16 (...).

I - um (01) cargo de Gerente de Oficina;

II - um (01) cargo de Gerente de Almoxarifado de Manutenção de Veículos;

III - um (01) cargo de Gerente Administrativa I;

IV - um (01) cargo de Gerente de Limpeza Urbana;

V - um (01) cargo de Gerente de Suporte Administrativo;

VI - um (01) cargo de Gerente de Vigilância Sanitária;

VII - um (01) cargo de Gerente do Centro de Reabilitação;

VIII - um (01) cargo de Gerente Epidemiológico;

IX - um (01) cargo de Gerente Administrativo e Financeiro do Hospital Municipal;

X - um (01) cargo de Gerente da Assistência Médica do Hospital Municipal;

XI - um (01) cargo de Gerente de Proteção à Criança e Adolescente;

XII - um (01) cargo de Gerente de Proteção ao Idoso;

XIII - um (01) cargo de Gerente Administrativa II;

XIV - um (01) cargo de Gerente Administrativa III;

XV - um (01) cargo de Gerente Administrativa IV;

XVI - um (01) cargo de Gerente de Esporte e Lazer;

XVII - um (01) cargo de Gerente Administrativa V;

XVIII - um (01) cargo de Gerente de Licitação;

XIX - um (01) cargo de Gerente de Compras;

XX - um (01) cargo de Gerente de Almoxarifado Geral e Patrimônio;

XXI - um (01) cargo de Gerente Administrativa VI;

XXII - um (01) cargo de Gerente Administrativa VII;

XXIII - um (01) cargo de Gerente de administrativo do Gabinete;

XXIV - um (01) cargo de Gerente de Cerimonial.

Art. 14 Altera o art. 20 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação.

Art. 20 Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal que forem nomeados para o exercício de função gratificada de Responsabilidade Técnica que perceberão a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos.

Art. 15 Altera o art. 21 da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação.

Art 21 *O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo lotado na Secretaria Municipal de Administração que for nomeado para o exercício de função gratificada de Chefe de Departamento perceberá a gratificação de função por exercício da atividade fixada pela Lei que dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, enquanto lá permanecerem, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos.*

Art. 16 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, a partir de 1º de fevereiro de 2013.

Alto Araguaia, 22 de janeiro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal