



**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 municípios referentes à regularização fundiária;*

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

*VII - gerenciar e coordenar o atendimento dos municípios 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 Almoarifado 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 Almoarifado 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