

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

**LEI Nº 382/2025**

***DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE, DENOMINA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEFINE ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO, INTERMEDIÁRIO E DE GESTÃO MISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Eu, GERALDO MAGELA FLÁVIO RABELO, Prefeito de Ponto Chique, faço saber que a Câmara Municipal, por seus representantes, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I: DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 1º: Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Ponto Chique-MG, define as Secretarias Municipais, estabelece as atribuições e competências dos órgãos de assessoramento, gestão e execução, e define critérios para a delegação de competências, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais.

Art. 2º: A ação organizativa do Poder Executivo será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade e probidade administrativa, em observância ao art. 37 da Constituição Federal e à Lei Orgânica Municipal;

II - Valorização do servidor público municipal como agente transformador da realidade local;

III - Participação e controle social como pilares da gestão pública;

IV - Planejamento integrado e articulado entre os órgãos da administração;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

V- Descentralização e desconcentração administrativas como meios para aprimorar a tomada de decisão e a prestação de serviços;

VI - Desburocratização e simplificação dos processos administrativos;

VII - Inovação e aperfeiçoamento contínuo da gestão pública;

VIII - Atendimento prioritário às necessidades da população, com foco nos mais vulneráveis;

IX - Compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente;

X - Transparência na gestão fiscal e orçamentária, com acesso facilitado às informações públicas.

**CAPÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

Art. 3º: A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Ponto Chique/MG é composta por:

I - Órgãos de Assessoramento Direto ao Prefeito:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria Municipal.

II - Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- b) Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico;
- g) Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Proteção ao Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- i) Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

III - E órgãos da Administração Indireta a serem criados por lei específica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

Art. 4º: Não haverá hierarquia ou subordinação direta entre as Secretarias Municipais, cabendo a cada uma delas a autonomia para o exercício de suas atribuições e a responsabilidade pela sua área de atuação.

**TÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

**SEÇÃO I: DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 5º: O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, responsável por:

- I - Assistir o Prefeito no desempenho de suas funções;
- II - Coordenar a agenda e o expediente do Prefeito;
- III - Organizar o cerimonial e os eventos da Prefeitura;
- IV - Promover a articulação política e institucional do Prefeito;
- V - Receber e encaminhar os cidadãos e entidades que buscam o Gabinete;
- VI - Executar outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito.

**SEÇÃO II: DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 6º: A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial e extrajudicial do Município, responsável por:

- I - Defender os interesses do Município em juízo ou fora dele;
- II - Prestar assessoria jurídica ao Poder Executivo;
- III - Elaborar pareceres e minutas de atos normativos;
- IV - Promover a cobrança da dívida ativa;
- V - Representar o Município em processos de licitação e contratos;
- VI - Executar outras atividades correlatas previstas em lei, conforme artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

**SEÇÃO III: DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 7º: A Controladoria Geral do Município é o órgão de controle interno da administração municipal, responsável por:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

- I - Avaliar o cumprimento das metas e objetivos previstos nos planos de governo;
- II - Fiscalizar a execução orçamentária e financeira;
- III - Verificar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos;
- IV - Acompanhar as licitações e contratos;
- V - Recomendar melhorias na gestão pública;
- VI - Zelar pela transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;
- VII - Exercer outras atividades correlatas, conforme a legislação e o interesse da Administração.

**SEÇÃO IV: DA OUVIDORIA MUNICIPAL**

Art. 8º: A Ouvidoria Municipal é o canal de comunicação entre a administração e o cidadão, responsável por:

- I - Receber e analisar as manifestações dos cidadãos (denúncias, reclamações, sugestões e elogios);
- II - Encaminhar as manifestações aos órgãos competentes;
- III - Acompanhar o andamento das manifestações e garantir a resposta aos cidadãos;
- IV - Produzir relatórios sobre as manifestações recebidas;
- V - Propor melhorias nos serviços públicos;
- VI - Atuar como um instrumento de controle social e de participação cidadã;
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II: DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**SEÇÃO I: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Art. 9º: À Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, compete:

- I - Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito nos assuntos políticos e institucionais;
- II - Coordenar a articulação e o relacionamento entre os órgãos do governo municipal, bem como com os Poderes Legislativo e Judiciário, outras esferas de governo e a sociedade civil organizada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

III - Promover a comunicação social, a divulgação dos atos e ações do governo e as relações públicas, buscando a transparência e o bom relacionamento com a imprensa e a sociedade;

IV - Organizar a agenda, o expediente e o cerimonial do Prefeito sob a cooperação e coordenação do prefeito.

V - Supervisionar a publicação dos atos oficiais do Poder Executivo;

VI - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO II: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO**

Art. 10º: À Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, compete:

I - Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à administração de pessoal, aos recursos materiais, ao patrimônio público municipal e aos serviços gerais;

II - Elaborar, executar e acompanhar o orçamento municipal, controlando as despesas e garantindo o equilíbrio financeiro;

III - Arrecadar, fiscalizar e controlar os tributos municipais, bem como a dívida ativa;

IV - Gerenciar a dívida pública municipal, buscando condições de financiamento vantajosas para o Município;

V - Coordenar e executar os processos licitatórios e de contratação de bens, serviços e obras, garantindo a legalidade, a eficiência e a economicidade;

VI - Promover a modernização da gestão pública, com foco na otimização de processos e na melhoria da qualidade dos serviços;

VII - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO III: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL**

Art. 11: À Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, compete:

I - Formular, executar e avaliar a política municipal de assistência social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

- II - Coordenar e executar os programas de proteção social básica e especial, visando garantir os direitos sociais e a proteção das pessoas em situação de vulnerabilidade;
- III - Promover a inclusão social, o combate à pobreza, à desigualdade social e à exclusão, desenvolvendo ações de apoio às famílias e indivíduos em situação de risco;
- IV - Realizar ações para promoção da cidadania, dos direitos humanos e da igualdade social, combatendo todas as formas de discriminação e preconceito;
- V - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO IV: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 12: À Secretaria Municipal de Educação, compete:

- I - Formular, executar e avaliar a política educacional do município, em consonância com as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e demais normas pertinentes;
- II - Coordenar e supervisionar o sistema municipal de ensino, abrangendo a educação infantil, o ensino fundamental, a educação de jovens e adultos e a educação especial;
- III - Promover o acesso, a permanência e a qualidade da educação básica, oferecendo ensino gratuito e de qualidade para todos;
- VI - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO V: DA SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Art. 13: À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, compete:

- I - Planejar, organizar e executar as ações e os serviços da cultura, esportes, lazer e turismo;
- II - Desenvolver ações de apoio à cultura e ao patrimônio histórico;
- III - Incentivar a prática do esporte e do lazer;
- IV - Coordenar ações de fomento ao turismo;
- IV - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO VI: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

Art. 14: À Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico, compete:

- I - Formular e executar a política de desenvolvimento agrícola e pecuária;
- II - Promover o desenvolvimento sustentável no meio rural;
- III - Coordenar ações de fomento ao desenvolvimento econômico local;
- IV - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO VII: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 15: À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I - Planejar, organizar, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, visando garantir o acesso universal e igualitário à saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- II - Garantir o acesso da população aos serviços de saúde, incluindo a atenção primária, a atenção especializada, os serviços de urgência e emergência, a assistência farmacêutica e a vigilância em saúde;
- III - Desenvolver ações de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, visando proteger a saúde da população e prevenir doenças;
- IV - Promover a atenção primária à saúde, com foco na prevenção, na promoção da saúde e no acompanhamento das famílias e indivíduos, desenvolvendo ações de saúde da família;
- V - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO VIII: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE E DE SERVIÇOS URBANOS**

Art. 16: À Secretaria Municipal de Proteção ao Meio Ambiente e de serviços urbanos, compete:

- I - Formular, executar e avaliar a política municipal de meio ambiente, visando a preservação, a conservação, a recuperação e o uso sustentável dos recursos naturais;
- II - Elaborar e executar planos, programas e projetos de proteção ambiental, abrangendo o controle da poluição, o gerenciamento de recursos hídricos, a conservação da biodiversidade e o combate ao desmatamento;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

- III - Fiscalizar as atividades que possam causar degradação ambiental, aplicando as sanções cabíveis aos infratores;
- IV - Promover a educação ambiental, visando sensibilizar a população para a importância da preservação do meio ambiente;
- V- Administrar os serviços de limpeza urbana, iluminação pública e cemitérios;
- VI - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO IX: DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES**

Art. 17: À Secretaria Municipal de Obras e Transportes, compete:

- I - Planejar, coordenar e executar as obras públicas;
- II - Manter e conservar as vias, logradouros e equipamentos urbanos;
- III - Coordenar o sistema de transportes do município;
- V - Executar outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**TÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**CAPÍTULO I: DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Art. 18: Os Secretários Municipais e demais autoridades do Poder Executivo Municipal têm como atribuições gerais:

- I - Assessorar o Prefeito na formulação das políticas públicas municipais;
- II - Dirigir, coordenar e controlar os órgãos e unidades sob sua responsabilidade;
- III - Expedir ordens de serviço no âmbito de sua competência;
- IV - Apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de suas atividades;
- V - Zelar pelo patrimônio público e pela legalidade dos atos administrativos;
- VI - Acompanhar e avaliar os resultados da execução orçamentária na sua área, dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

VII - Praticar todos os demais atos administrativos e de gestão necessários ao cumprimento de suas finalidades.

**CAPÍTULO II: DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art. 19. O Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais, mediante decreto, para a prática de atos administrativos e de gestão, preservada a sua competência privativa.

Art. 20: Os Secretários Municipais poderão subdelegar competências, mediante portaria, aos titulares de órgãos ou unidades administrativas subordinados, conforme o interesse público e as normas administrativas vigentes, observada a legislação.

**TÍTULO IV**

**DA SUPERINTENDÊNCIA, DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSESSORAMENTO**

Art. 21: Os cargos de Superintendente, Diretor, Coordenador e Assessor serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, atendidos os requisitos legais para a investidura em cargo público.

Art. 22: As atribuições específicas dos cargos comissionados e das funções gratificadas serão definidas em regulamento próprio, editado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23: A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, com o apoio da Procuradoria jurídica do Município, coordenarão as atividades administrativas necessárias à implantação das modificações e inovações decorrentes desta Lei.

Art. 24: O servidor nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pela remuneração de seu cargo efetivo ou do cargo comissionado, nos termos da Lei 8.911/94.

Art. 25: Poderá ser concedida gratificação sobre o vencimento básico de servidor efetivo, que opte por seu vencimento quando nomeado para cargo em comissão, sendo a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

mesma fixada através de Portaria Municipal e efetuada nos termos e condições fixados em Decreto Municipal, nunca excedendo a 50% (cinquenta por cento) do vencimento.

Art. 26: Fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas para 2025 e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação ou criação de órgãos e unidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, objetivos, indicadores, metas e detalhamento das despesas.

Parágrafo único. A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas nas leis orçamentárias ou em créditos adicionais estabelecidos para os órgãos ou unidades extintos, transformados ou criados.

Art. 27: As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 28: Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, REVOGANDO-SE expressamente a Lei Municipal 331 de 14 de março de 2022 (Estrutura Administrativa), as disposições em contrário das Lei 339/2022, da Lei 342/2022 e da Lei 284/2020; bem como RESTAURA VIGÊNCIA da Lei 235/2017 (Estatuto dos Servidores) todos os atos normativos a elas referidos.

Prefeitura Municipal de Ponto Chique, 28 de janeiro de 2025.

**GERALDO MAGELA FLAVIO RABELO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE***Estado de Minas Gerais**Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000**Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

## ANEXO I

**1.1. GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	8	40
Gari	18	40
Auxiliar de Serviços Públicos	40	40
Vigilante	4	40
Coveiro	2	40
Bombeiro Hidráulico	1	40
Soldador	1	40
Eletricista predial	2	40
Pedreiro	1	40
Carpinteiro	1	40
Motorista CNH "C", "D" ou "E"	18	40
Motorista CNH "A" ou "B"	18	40
Operador de Máquinas I	2	40
Operador de Máquinas II	3	40
Agente Administrativo	5	40
Auxiliar administrativo	5	40
Fiscal de Rendas	1	40
Fiscal de Serviços Urbanos	1	40
Assistente Administrativo	10	40
Técnico Administrativo	1	40
Advogado	1	20
Engenheiro Civil	1	20
Contador	1	40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

**1.2. GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS DA EDUCAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Auxiliar de Serviços da Educação básica	52	30
Assistente Técnico da Educação Básica	2	30
Supervisor Pedagógico	2	30
Professor de Educação Básica 1	44	28
Professor de Educação Básica 2	33	28
Professor de Educação Básica 3	1	28
Professor de Educação Física	2	28

**1.3. GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS DA SAÚDE**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Agente Comunitário de Saúde	13	40
Agente de Combate às Endemias	6	40
Assistente de Serviços de Saúde	4	40
Técnico em Enfermagem	16	40
Técnico em Higiene Dental - THD	2	40
Fiscal Sanitário	1	40
Enfermeiro	6	40
Odontólogo	2	40
Educador Físico	1	30
Fisioterapeuta	2	30
Nutricionista	1	30
Farmacêutico	1	30
Biomédico	1	30
Assistente Social	1	30
Psicólogo	1	30
Fonoaudiólogo	1	30
Médico – ESF	2	40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

**1.4. GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	3	40
Orientador Social	7	40
Assistente Social	1	30
Psicólogo	1	30

**1.5. GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS COMISSIONADOS**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº. DE CARGOS</b>	<b>RECRUTAMENTO</b>
Secretário Municipal	9	Amplo
Diretor Escolar	2	Limitado
Vice-diretor escolar	2	Limitado
Procurador Jurídico	1	Amplo
Controlador Interno	1	Limitado
Superintendente	4	Amplo
Coordenador do CRAS	1	Amplo
Ouvidor Municipal	1	Amplo
Diretor	7	Amplo
Coordenador	3	Amplo
Assessor	10	Amplo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE**

*Estado de Minas Gerais*

*Praça Santana, s/nº - centro – CEP.: 39.328-000*

*Tele fax: 38 3624-9120 – pmchique@yahoo.com.br*

---

