

Prefeitura Municipal do Paudalho

Av Raul Bandeira, 21 - Centro - CEP - 55.825.000
C.G.C. 11.097.383.0001-84 - Paudalho - Pernambuco

Lei nº 506, de 26 de dezembro de 2001.

Ementa: Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, cria, extingue e modifica cargos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Paudalho, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal da Prefeitura de Paudalho é formada pelos seguintes sistemas:

- I - Sistema de Decisão;
- II - Sistema de Coordenação;
- III - Sistema de Execução.

§ 1º. O Sistema de Decisão do Poder Executivo, representado pelo Gabinete do Prefeito é integrado pelos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito.

§ 2º. O Sistema de Coordenação é integrado pelas seguintes Secretarias do Município:

- a) Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- b) Secretaria de Administração e Finanças;
- c) Secretaria de Planejamento e Habitação;
- d) Secretaria de Assistência Social;
- e) Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. O Sistema de Execução é integrado pelas seguintes Secretarias:

- a) Secretaria de Educação;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Infra- Estrutura, Transportes e Urbanismo;
- d) Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA BÁSICA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO E DEMAIS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM OS SISTEMAS

Art. 2º - As Secretarias do Município, órgãos equiparados e demais unidades que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo têm as seguintes competências e finalidades:

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - Ao Gabinete do Prefeito compete, basicamente, exercer a atividade de secretariar o Chefe do Poder Executivo, coordenar a pauta de audiências e despachos, controlar o agendamento de viagens e eventos, bem como recepcionar outras autoridades, realizar todas as tarefas protocolares, promover a integração do Gabinete do Prefeito com o Gabinete do Vice-Prefeito e as demais Secretarias do Município, além das atividades de apoio burocrático e institucional nas áreas de protocolo, arquivo, correspondência oficial e atos do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE GOVERNO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Art. 4º - A Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compete, basicamente, prestar ao chefe do poder executivo assistência direta na execução de atividades, coordenação e decisão relativas a projetos e programas elaborados pelo Município, promover a articulação direta do Executivo com o Legislativo, exercer a coordenação das atividades governamentais concernentes aos aspectos políticos, cívicos e de representação em nível municipal, regional e nacional e ainda, coordenar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores agropecuário, industrial, comercial e de serviços, identificar, atrair e apoiar investimentos voltados para o crescimento do Município, além de planejar e executar a política municipal de proteção do meio ambiente.

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 5º - A Secretaria de Administração e Finanças compete, basicamente, planejar, coordenar e executar os sistemas administrativos de gestão do pessoal, patrimônio, materiais e transportes, elaborar projetos de informatização e modernização administrativa no âmbito do Município, coordenar a aplicação de política de pessoal e da remuneração do servidor, elaborar e executar os planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, da capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal, exercer a função de normatizar os procedimentos e controle direto da legalidade dos atos da administração do Município, além de desenvolver e executar as políticas tributária e financeira do Município, proceder à arrecadação e fiscalização da receita tributária, realizar os serviços de auditoria financeira e controle interno, acompanhar a execução orçamentária, promover a auditoria permanente das folhas de pagamento do pessoal do Município, elaborar a programação financeira, controlar as despesas do Município, fiscalizar a política de endividamento do Município, a escrituração contábil, a prestação de contas e manter atualizado o Cadastro de Pessoal.

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

Art. 6º - A Secretaria de Planejamento e Habitação compete, basicamente, o planejamento, elaboração, controle e avaliação do orçamento do Município, elaborar e acompanhar os projetos relacionados com linhas de financiamentos Nacionais e Internacionais, promover a política de descentralização das ações do governo, coordenar, executar e acompanhar todo o planejamento orçamentário dos exercícios seguintes, auxiliar as demais secretarias em projetos referentes à captação de recursos, além de planejar, coordenar e executar a política habitacional do Município, priorizando as comunidades de baixa renda, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 7º - A Secretaria de Assistência Social compete, basicamente, coordenar a execução das políticas do Governo Municipal relacionada com o desenvolvimento social, incentivar a associalização, o funcionamento do mecanismo de participação da sociedade nas políticas públicas municipais, promover ações e atividades destinadas à melhoria das relações de trabalho, criação de oportunidades de emprego e geração de renda própria, promover o apoio ao trabalhador, a defesa dos direitos do cidadão, da criança, do adolescente, do idoso e as pessoas portadoras de deficiência.

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município compete, basicamente, exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do poder executivo e de suas entidades de Direito Público Interno, prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito e Secretarias Municipais, normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito do Município, desempenhar as funções relativas à execução fiscal da dívida ativa, zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das demais atividades do Governo Municipal.

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - A Secretaria de Educação compete, basicamente, executar a política educacional de ensino do município, promover ações de expansão e difusão do ensino em todos os seus níveis e modalidades, manter e expandir a rede pública municipal de ensino, desenvolvendo programas para a implantação da melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro docente do Município, visando à adequação e modernização do ensino municipal, promover ações voltadas à prática esportiva e às atividades de educação física, apoiar as formas de gestão que visem à democratização da educação, assegurar a manutenção da rede de ensino municipal em condições dignas de funcionamento, garantir a universalização do ensino fundamental, manter canais de articulação para a sociedade civil participar da definição e implementação de planos governamentais no que se refere à educação.

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 10 - A Secretaria de Saúde compete, basicamente, planejar, desenvolver e executar a política de Saúde do Município, orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população, exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia e vigilância sanitária, coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde, bem como promover a fiscalização sanitária em cemitérios, mercados, feiras e correlatos.

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, TRANSPORTES E URBANISMO

Art. 11 - A Secretaria de Infra-Estrutura, Transportes e Urbanismo compete, basicamente, planejar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar e executar atividades relacionadas com obras e serviços urbanos, transportes e saneamento, bem como a manutenção e preservação de todos os prédios públicos pertencentes ao Município, administrar de forma direta ou indireta os serviços de infra-estrutura, exercer o poder de polícia na defesa do patrimônio público Municipal, auxiliar as demais secretarias sempre que solicitada, cumprir e fazer cumprir a Legislação de Trânsito no âmbito do Município, de acordo com o Código Nacional de Trânsito e seu regulamento, além de promover diretrizes para o ordenamento dos espaços urbanos.

DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

Art. 12 - A Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes compete, basicamente, planejar, coordenar, estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e a expansão dos investimentos no setor, incentivar as parcerias com a iniciativa privada, realizar ações e programas de implantação de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia Municipal capazes de gerar emprego e renda, na área do turismo e da cultura no âmbito do Município, além de promover ações voltadas à prática esportiva, a manutenção e conservação das manifestações folclóricas regionais, às atividades de educação física e o lazer popular.

SEÇÃO I

COMPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Da Estrutura do Gabinete do Prefeito

Art. 13 - A Estrutura do Gabinete do Prefeito é integrado pelos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito
- 1.1 Órgãos Colegiados;
- 1.2 Assessoria de Imprensa;
- 1.3 Assessoria Especial;
- 1.4 Secretaria do Gabinete;
- 1.5 Assistência do Gabinete

Da Estrutura da Secretária de Governo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 14 - A Estrutura da Secretária de Governo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes órgãos:

1. **Gabinete do Secretário**
 - 1.1 Secretaria do Gabinete;
 - 1.2 Auxiliar de Gabinete.
2. **Departamento de Articulação Política**
3. **Departamento de Desenvolvimento Agropecuário**
4. **Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**
 - 4.1 Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
 - 4.2 Divisão de Planejamento e Fiscalização do Meio Ambiente.

Da Estrutura da Secretária de Administração e Finanças

Art. 15 - A Estrutura da Secretaria de Administração e Finanças é integrada pelos seguintes órgãos:

1. **Gabinete do Secretário**
 - 1.1 Secretaria do Gabinete;
 - 1.2 Auxiliar de Gabinete.
2. **Departamento de Administração Tributária**
 - 2.1 Departamento de Coordenação do Contencioso
 - 2.2 Divisão de Cadastro Técnico Municipal
3. **Departamento de Administração de Feiras, Matadouro e Mercados Públicos**
4. **Departamento de Contabilidade**
 - 4.1 Departamento de Coordenação e Administração Financeira
 - 4.1.1 Divisão de Administração Financeira
 - 4.1.2 Divisão de Contabilidade;
 - 4.1.3 Divisão de Empenho;
 - 4.1.4 Divisão Liquidação de Despesa;
 - 4.1.5 Divisão de Convênios e Prestação de Contas.
 - 4.1.6 Tesouraria;
5. **Departamento de Recursos Humanos**
 - 5.1 Divisão de Pessoal;
 - 5.2 Seção de Folha de Pagamento
6. **Departamento de Patrimônio**
 - 6.1 Departamento de Coordenação de Informática
 - 6.2 Divisão Administrativa de Serviços Gerais;
 - 6.2.1 Seção de Almoxarifado
 - 6.2.2 Seção de Arquivo
 - 6.2.3 Seção de Controle de Tombamento.
7. **Departamento de Controle Administrativo**
 - 7.1 Divisão de Compras

Da Estrutura da Secretária de Planejamento e Habitação

Art. 16 - A Estrutura da Secretária de Planejamento e Habitação é integrada pelos seguintes órgãos:

1. **Gabinete do Secretário**
 - 1.1 Secretaria do Gabinete;
 - 1.2 Auxiliar de Gabinete.

- 4. **Departamento de Coordenação de Planejamento e Projetos Especiais**
- 2.1 Divisão de Planejamento e Projetos Especiais.
- 3. **Departamento de Coordenação de Orçamento**
- 3.1 Divisão de Elaboração de Acompanhamento de Orçamento.
- 4. **Departamento de Coordenação e Controle Habitacional**
- 4.1 Divisão de Projetos e Controle de Habitação.

Da Estrutura da Secretária de Assistência Social

Art. 17 - A Estrutura da Secretária de Assistência Social é integrada pelos seguintes órgãos:

- 1. **Gabinete do Secretário**
- 1.1 Secretaria do Gabinete
- 1.2 Auxiliar de Gabinete.
- 2. **Departamento de Assistência Social e Promoção da Cidadania**
- 2.1 Divisão de Orientação, Acompanhamento, Apoio a Criança, ao Adolescente, a Pessoa Idosa, Portadores de Deficiência e Orientação Familiar.
- 3. **Departamento de Articulação de Projetos Especiais**
- 3.1 Divisão de Prestação de contas;
- 3.1.1 Seção de Elaboração de Projetos Especiais
- 4. **Departamento de Administração e Formação Profissional**
- 4.1 Divisão de Incentivo e Apoio a Capacitação Profissional e Geração de Renda;
- 4.1.1 Seção de Apoio Administrativo.

Da Estrutura da Procuradoria Geral do Município

Art. 18 - A Estrutura da Procuradoria Geral do Município é integrada pelos seguintes órgãos:

- 1. **Gabinete do Procurador**
- 1.1 Secretaria do Gabinete;
- 1.2 Auxiliar de Gabinete.
- 2. **Departamento Jurídico**
- 2.1 Divisão de Dívida Ativa;
- 2.1.1 Seção de Contratos.

Da Estrutura da Secretária de Educação

Art. 19 - A Estrutura da Secretária de Educação é integrada pelos seguintes órgãos:

- 1. **Gabinete do Secretário**
- 1.1 Secretaria do Gabinete;
- 1.2 Auxiliar de Gabinete.
- 2. **Departamento Geral de Ensino e Educação Escolar**
- 2.1 Divisão de Coordenação e Planejamento Escolar;
- 2.1.1 Seção de Coordenação de Educação Infantil;
- 2.1.2 Seção de Coordenação de Educação da 1ª a 4ª série;
- 2.1.3 Seção de Coordenação de Educação da 5ª a 8ª série;
- 2.1.4 Seção de Coordenação de Educação Especial, Jovens e Adultos.
- 3. **Departamento Geral de Administração e Planejamento Educacional**
- 3.1 Divisão de Alimentação e Material Didático;
- 3.1.1 Seção de Coordenação de Convênios;

- 3.1.2 Seção de Coordenação de Pessoal;
- 3.1.3 Seção de Coordenação de Escrituração, Registro e Acompanhamento Escolar.
- 4. **Departamento de Administração das Unidades Escolares**
- 4.1 Unidades Escolares do Grupo I;
- 4.2 Unidades Escolares do G-II;
- 4.3 Unidades Escolares do G-III;
- 4.4 Unidades Escolares do G-IV.

Da Estrutura da Secretária de Saúde

Art. 20 - A Estrutura da Secretária de Saúde é integrada pelos seguintes órgãos:

- 1. **Gabinete do Secretário**
- 1.1 Secretaria do Gabinete;
- 1.2 Auxiliar de Gabinete.
- 2. **Departamento de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental**
- 2.1 Divisão de Coordenação dos Agentes Sanitários;
- 2.2 Divisão de Coordenação dos Agentes de Endemias.
- 3. **Departamento Administrativo, Ambulatorial e Hospitalar**
- 3.1.1 Seção de Coordenação de Pessoal;
- 3.1.2 Seção de Coordenação de Contas Médicas;
- 3.1.3 Seção de Coordenação de Patrimônio;
- 3.1.4 Seção de Coordenação de Laboratório;
- 3.1.5 Seção de Coordenação de Farmácia;
- 3.1.6 Seção de Coordenação de Enfermagem;
- 3.1.7 Seção de Controle de Informações Administrativas
- 3.2 **Diretoria de Coordenação das Unidades de Saúde dos Distritos;**
- 3.3 **Diretoria de Coordenação Hospitalar;**
- 4. **Departamento de Assistência à Saúde**
- 4.1 Divisão de Administração Ambulatorial;
- 4.2 Divisão de Educação e Programa de Saúde;
- 4.2.1 Seção de Coordenação PNI-NM;
- 4.2.2 Seção de Coordenação Sisvam NM;
- 4.2.3 Seção de Coordenação de Planejamento Familiar NM;
- 4.2.4 Seção de Coordenação do Siscoo.
- 4.3 **Diretoria de Coordenação de Saúde Bucal NS.**

Da Estrutura da Secretária de Infra-Estrutura, Transportes e Urbanismo

Art. 21 - A Estrutura da Secretária Infra-Estrutura, Transportes e Urbanismo é integrada pelos seguintes órgãos:

- 1. **Gabinete do Secretário**
- 1.1 Secretaria do Gabinete;
- 1.2 Auxiliar de Gabinete.
- 2. **Departamento de Obras Públicas**
- 2.1 Divisão de Projetos;
- 2.1.1 Seção de Controle de Projetos
- 2.2 Divisão de Orçamento e Fiscalização de Obras;
- 2.2.1 Seção de Fiscalização de Obras
- 2.3 Divisão de Saneamento Básico;
- 2.4 Divisão de Preservação do Patrimônio Arquitetônico do Município.

3. **Departamento de Transportes**

3.1 Divisão de Coordenação de Concessão e Licenciamento.

4. **Departamento de Controle Urbanístico**

4.1 Divisão de Controle Urbano e Paisagismo

4.2 Divisão de Cemitérios Públicos.

5. **Departamento de Estradas e Vigilância**

Da Estrutura da Secretária de Turismo, Cultura e Esportes

Art. 22 - A Estrutura da Secretária de Turismo, Cultura e Esportes de é integrada pelos seguintes órgãos:

1. **Gabinete do Secretário**

1.1 Secretaria do Gabinete;

1.2 Auxiliar de Gabinete.

2. **Departamento de Desenvolvimento ao Turismo e Eventos**

2.1 Divisão de Coordenação e Orientação de Eventos;

2.2 Divisão de Coordenação e Desenvolvimento Turístico.

3. **Departamento de Artes e Política Cultural**

3.1 Divisão de Coordenação de Teatro, Biblioteca e Galeria de Artes;

3.1.1 Seção de Coordenadoria de Arquivo Público, Documentação, Conservação e Preservação de Museu.

4. **Departamento de Esportes Educacionais e Comunitários**

4.1 Divisão de Eventos Esportivos Educacionais e Comunitários.

CAPÍTULO III

QUANTITATIVOS DE CARGOS INTEGRANTES DOS SISTEMAS QUE CONSTITUEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O quantitativo dos cargos de provimento em comissão dos órgãos administrativos que integram o poder executivo municipal são os seguintes:

I - na estrutura do Gabinete do Prefeito:

- a) 01 (um) cargo de Assessor de Imprensa, símbolo CCS-2;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Especial, símbolo CCS-2;
- c) 01 (um) cargo de Secretária Executiva do Gabinete, símbolo CCS-3;
- d) 06 (seis) cargos de Assistente de Gabinete, símbolo CCI-1;

II - na estrutura da Secretaria de Governo, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- e) 02 (dois) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2.

III - na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 01 (um) cargo de Contador Geral, símbolo CCS-2;
- d) 05 (cinco) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- e) 02 (dois) cargos de Assessor Jurídico, símbolo CCS-4;
- f) 01 (um) cargo de Tesoureiro, símbolo CCI-1;
- g) 03 (três) cargos de Diretor de Coordenação, símbolo CCS-4;
- h) 08 (oito) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;

- i) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- j) 01 (um) cargo de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

IV - na estrutura da Secretaria de Planejamento e Habitação:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- e) 03 (três) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2.

V - na estrutura da Secretaria de Assistência Social:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- e) 03 (três) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- f) 02 (dois) cargos de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

VI - na estrutura da Procuradoria Geral:

- a) 01 (um) cargo de Procurador Geral do Município;
- b) 01 (um) cargo de Procurador Jurídico, símbolo CCS-1;
- c) 01 (um) cargo de Secretária do Procurador, símbolo CCI-2;
- d) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- e) 01 (um) cargo de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- f) 01 (um) cargo de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- g) 01 (um) cargo de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

VII - na estrutura da Secretaria de Educação:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Diretor de Coordenação, símbolo CCS-4;
- e) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- f) 04 (quatro) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- g) 03 (três) cargos de Chefe de Seção, símbolo CCI-3;
- h) 04 (quatro) cargos de Diretor de Escola, símbolo CCG-I;
- i) 05 (cinco) cargos de Diretor de Escola, símbolo CCG-II;
- j) 07 (sete) cargos de Diretor de Escola, símbolo CCG-III;
- k) 11 (onze) cargos de Diretor de Escola, símbolo CCG-IV;
- l) 04 (quatro) cargos de Vice-Diretor, símbolo CCVG-I;
- m) 05 (cinco) cargos de Vice-Diretor, símbolo CCVG-II;
- n) 04 (quatro) cargos de Secretário Escolar, símbolo CCSG-I;
- o) 05 (cinco) cargos de Secretário Escolar, símbolo CCSG-II.

VIII - na estrutura da Secretaria de Saúde:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 03 (três) cargos de Diretor de Coordenação, símbolo CCS-4;
- e) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;

- f) 04 (quatro) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- g) 11 (onze) cargos de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

IX - na estrutura da Secretaria de Infra-Estrutura, Transportes e Urbanismo:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 04 (quatro) cargos de Diretor de Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- e) 07 (sete) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- f) 02 (dois) cargos de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

X - na estrutura da Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes:

- a) 01 (um) cargo de Secretário;
- b) 04 (quatro) cargos de Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-2;
- c) 03 (três) cargos de Diretor Executivo, símbolo CCS-3;
- d) 01 (um) cargo de Secretária de Secretário, símbolo CCI-2;
- e) 04 (quatro) cargos de Chefe de Divisão, símbolo CCI-2;
- f) 01 (um) cargo de Chefe de Seção, símbolo CCI-3.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 24 - Fica o Prefeito do Município autorizado, mediante decreto e atendidas as diretrizes, princípios e disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas as Secretarias e Órgãos Públicos Municipais:

I - a detalhar a estrutura das Secretarias e Órgãos integrantes da administração pública municipal, adaptando os seus regulamentos a disposição desta Lei;

II - na forma do Regulamento Geral da Prefeitura do Município de Paudalho, serão detalhadas e distribuídas as funções e atribuições das Secretarias Municipais, pelas diversas unidades integrantes de suas estruturas observados os conceitos técnicos e os princípios de organização e métodos aplicados, no sentido da estruturação de sistemas eficazes de operacionalização das atividades municipais;

III - a reestruturar as Secretaria, Órgãos e Unidades que integram o Sistema de Administração do Poder Executivo, observado o limite de vagas para provimentos de cargos em comissão e das funções gratificadas;

IV - a alterar a nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão e das funções gratificadas detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento, respeitados os respectivos símbolos e vencimentos;

V - as atribuições e funcionamento das unidades integrantes da estrutura das Secretarias do município e Órgãos equivalentes serão definidos em regulamento através de decreto do chefe do poder executivo;

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado instituir Conselhos Municipais, de que trata os incisos I, II e os parágrafos 1º e 2º do artigo 85, bem como o disposto no artigo 86, todos da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - Os fundos já existentes, bem como os que vierem a ser criados por Lei específica, será observado o disposto neste artigo.

Art. 26 - A estrutura, a denominação, o quantitativo, os símbolos e os valores da remuneração dos cargos de provimento em subsídios, em comissão e das funções gratificadas da administração do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paudalho, mantidas as respectivas sínteses de atribuições, passam a ser os constantes dos artigos 13 ao 23 desta Lei e dos seus anexos I, II e III.

I - as Secretarias Municipais serão representadas pelos seus respectivos titulares, mediante ato de nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O quadro dos Cargos em Subsídio da Prefeitura Municipal de Paudalho, passam a ser os constantes das tabelas que constituem do anexo I desta Lei.

§ 2º - A denominação, o quantitativo e os símbolos e valores da remuneração dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Paudalho, passam a ser os constantes das tabelas que constituem do anexo II desta Lei.

§ 3º - A denominação, o quantitativo, os símbolos e os valores das funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Paudalho, passam a ser os constantes das tabelas que constituem do anexo III desta Lei.

Art. 27 - Aos ocupantes de Cargos em Comissão da administração do Poder Executivo será paga uma gratificação de representação correspondente a 100% do valor do vencimento do respectivo cargo.

§ 1º - Os servidores da administração municipal ou postos a disposição do Governo Municipal, quando nomeados para cargos em comissão, na administração, poderão optar pelo vencimento do seu cargo de origem acrescido do valor correspondente à gratificação de representação do cargo, calculada na forma deste artigo.

§ 2º - A composição da remuneração dos cargos de provimento em comissão constantes desta Lei, corresponde a duas parcelas iguais: sendo 50% referente ao vencimento e 50% à representação do respectivo cargo comissionado.

Art. 28 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão da administração do Poder Executivo em 31 de dezembro de 2001.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão a partir da vigência desta Lei são os constantes do ANEXO II.

Art. 29 - Os cargos, os símbolos, o quantitativo e os vencimentos do quadro do pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Paudalho, são os constantes do ANEXO IV, da presente Lei.

§ 1º - O ingresso nos cargos de provimento efetivos de que trata o Caput deste artigo se dará mediante Concurso Público, cujos critérios de habilitação serão definidos em Edital.

§ 2º - O disciplinamento das atribuições que requerem os cargos efetivos a que se refere este artigo, serão normatizados pelo Poder Executivo.

Art. 30 - Fica o Poder Executivo autorizado mediante Decreto e atendendo as necessidades da administração a proceder remanejamento de cargos comissionados e funções gratificadas entre os órgãos da administração direta e indireta do município:

I - em caso de relevância e importância estratégica, através de decreto, criar programas integrados, definindo estrutura, funções e grupos setoriais de trabalho concedendo-lhes adicionais financeiros.

Art. 31 - Ficam vinculados à Secretaria de Administração e Finanças a Contadoria Geral do Município, a comissão permanente de licitação para compras e serviços, bem como a comissão de inquéritos administrativos.

Art. 32 - Ficam vinculados a Secretaria de Infra-Estrutura a comissão permanente de licitação para obras e serviços de engenharia e comissão de defesa civil do município.

Art. 33 - As comissões de licitação prevista nos artigos 31 e 32, desta Lei, serão compostas por no mínimo 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes do poder executivo municipal, nomeados pelo Prefeito.

Parágrafo único - O presidente de comissão de licitação e demais membros serão remunerados por gratificações definidas através de decreto do poder executivo.

Art. 34 - O valor do subsídio dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município, serão definidos em Lei de Iniciativa do Poder Legislativo.

Art. 35 - A remuneração do Servidor Público Municipal observará o limite de 100% (cem por cento) do subsídio percebido em espécie, a título de remuneração pelo Prefeito.

Parágrafo único - Excluem-se do limite da remuneração do servidor as vantagens percebidas a título de salário família, 13º salário, adicional de férias, indenização decorrente de rescisão de contrato de trabalho, diárias e ajuda de custo.

Art. 36 - Fica instituída a gratificação de produtividade fiscal a ser paga aos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais - NS e de Fiscal Auxiliar de Tributos Municipais - NM.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo, fica limitada ao percentual de até 120% (cento e vinte por cento) do valor do vencimento do cargo.

§ 2º - O Poder Executivo, disciplinará os critérios de apuração da produtividade a que se refere o caput deste artigo.

Art. 37 - A estrutura organizacional básica das Secretarias Municipais ou dos órgãos a ela equiparados, deverá observar a seguinte hierarquização, de acordo com o nível de autoridades e competências para o desempenho de suas respectivas atribuições:

- I. Gabinete
- II. Órgãos Colegiados;
- III. Assessoria;
- IV. Diretoria Executiva;
- V. Diretoria de Coordenação;
- VI. Divisão;
- VII. Seção.

Art. 38 - Fica o poder executivo autorizado a contratar servidores por prazo determinado na forma do que dispõe a Lei n.º 488, de 02 de Julho de 2001.

Parágrafo único - Para atender a Programas do Governo Federal ou Estadual, sem prazo determinado de duração, enquanto estes perdurarem, o Poder Executivo, sem gerar qualquer vínculo ou obrigação trabalhista ou previdenciária, contratará profissionais em número e especialidades suficientes ao atendimento do objeto dos mesmos.

Art. 39 - Para atender ao que determina o parágrafo único do art. 8º, e dos artigos 9º e 10, todos da Lei nº 465, de 29 de junho de 1988. O artigo 1º da Lei 489, de 19 de julho de 2001, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica estabelecida a importância de R\$ 4,24 (quatro reais e vinte e quatro centavos) como valor da hora-aula no município de Paudalho, conforme o disposto no Parágrafo único do art. 8º da Lei n.º 465 de 29.06.1998.

§ 1º - O valor previsto neste artigo tem por referência o professor de nível 4 - Classe E (Habilitação específica em curso de pós-graduação, à nível de Doutorado).

§ 2º - A tabela de valores dos cargos de magistério, a que se refere o parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 465/88, são os constantes do ANEXO V, da presente Lei."

Art. 40 - Aos atuais ocupantes do Quadro Efetivo de Magistério deste Município, fica assegurado o valor da hora-aula previsto no art. 1º da Lei 489 de 19.07.2001.

Art. 41 - Fica o poder Executivo autorizado mediante Decreto, classificar por Grupo (I, II, III e IV), as Unidades Escolares do Município.

Art. 42 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 43 - Fica vinculado a Secretaria de Administração e Finanças do Município a entidade gestora do regime próprio de previdência do Município do Paudalho bem como os fundos a serem por eles geridos.

Parágrafo único - Fica o poder Executivo autorizado a regulamentar o disposto no *caput* deste artigo.

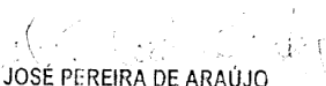
Art. 44 - Fica prorrogado por igual período o disposto no art. 2º da lei nº 482, de 20 de fevereiro de 2001.

Art. 45 - O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da sua vigência, mediante Decreto, o processo de implantação dos cargos comissionados e das funções gratificadas previstos nesta Lei.

Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2002.

Art. 47 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei 372 de dezessete de fevereiro de 1993 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Paudalho, em 26 de dezembro de 2001.


JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO
ANEXO I
QUADRO BÁSICO DOS CARGOS EM SUBSÍDIOS

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Prefeito			1
2	Vice-Prefeito			1
3	Secretário			9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO
ANEXO II
QUADRO BÁSICO DOS CARGOS COMISSIONADOS

ORDEM	CARGO	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Procurador Jurídico	CCS-1	2071,00	1
2	Contador Geral	CCS-2	1200,00	1
3	Assessor de Imprensa	CCS-2	1200,00	1
4	Assessor Especial	CCS-2	1200,00	1
5	Diretor Executivo	CCS-3	900,00	18
6	Secretária Exec. Gabinete	CCS-3	900,00	1
7	Diretor de Coordenação	CCS-4	600,00	9
8	Assessor Jurídico	CCS-4	600,00	2
9	Assessor de Gabinete	CCS-4	600,00	8
10	Tesoureiro	CCI-1	463,00	1
11	Assistente de Gabinete	CCI-1	463,00	6
12	Auxiliar de Gabinete	CCI-2	370,00	36
13	Chefe de Divisão	CCI-2	370,00	36
14	Secretária de Secretário	CCI-2	370,00	8
15	Secretária do Procurador	CCI-2	370,00	1
16	Chefe de Secção	CCI-3	220,00	29

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO
ANEXO II
QUADRO COMPLEMENTAR DOS CARGOS COMISSIONADOS DAS
UNIDADES ESCOLARES

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Diretor Escolar	CCG-I	700,00	4
2	Diretor Escolar	CCG-II	600,00	5
3	Diretor Escolar	CCG-III	500,00	7
4	Diretor Escolar	CCG-IV	400,00	11
5	Vice-Diretor	CCVG-I	600,00	4
6	Vice-Diretor	CCVG-II	500,00	5
7	Secretário Escolar	CCSG-I	400,00	4
8	Secretário Escolar	CCSG-II	300,00	5

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

ANEXO III

QUADROS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada				
ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Função Adm. Gratificada	FAG-1	200,00	6
2	Função Adm. Gratificada	FAG-2	180,00	6
3	Função Adm. Gratificada	FAG-3	150,00	6
4	Função Adm. Gratificada	FAG-4	100,00	6
5	Função Adm. Gratificada	FAG-5	80,00	6

ANEXO III

QUADRO COMPLEMENTAR DE FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO

Gratificação de Função de Apoio				
ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	LOTAÇÃO
1	Função Gratificada	FG-1	130,00	20
2	Função Gratificada	FG-2	80,00	4
3	Função Gratificada	FG-3	70,00	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO
ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
1	Advogado		1000,00	1
2	Almoxarife		238,25	2
3	Almoxarife de Farmácia		180,12	3
4	Analista de Sistema		1000,00	1
5	Arquiteto Urbanístico		1000,00	1
6	Atendente		180,12	30
7	Auditor Fiscal de Tributo Municipal NS		1200,00	4
8	Auditor Fiscal de Tributo Municipal NM		600,00	4
9	Auxiliar de Biblioteca		180,12	2
10	Auxiliar de Contabilidade		238,25	6
11	Auxiliar de Disciplina		180,12	14
12	Auxiliar de Enfermagem		180,12	20
13	Auxiliar de Escrita		180,12	30
14	Auxiliar de Laboratório		180,12	6
15	Auxiliar de Pessoal		180,12	2
16	Auxiliar de Secretaria		180,12	50
17	Auxiliar de Serviços Gerais		180,12	160
18	Auxiliar de Tributação		180,12	5
19	Auxiliar de Tesouraria		238,25	1
20	Carpinteiro		180,12	2
21	Contador		600,00	1
22	Coveiro		238,25	2
23	Cozinheira		180,12	2
24	Desenhista Técnico		400,00	2
25	Eletricista Geral		238,25	1
26	Enc. de Chafariz		180,12	2
27	Encanador		180,12	1
28	Engenheiro Civil		1.000,00	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO
ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO

ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
29	Escrituraria		180,12	1
30	Fiscal de Obras		238,25	4
31	Gari		180,12	100
32	Marceneiro		180,12	2
33	Mecânico		180,12	2
34	Motorista		368,25	21
35	Oficial Administrativo		720,48	1
36	Patroleiro		368,25	1
37	Pedreiro		180,12	1
38	Pintor		180,12	3
39	Podador		180,12	1
40	Psicóloga Educacional		600,00	1
41	Técnico em edificações		350,00	2
42	Tratorista		368,25	2
43	Veterinário		600,00	1
44	Vigia		180,12	58
45	Professor Educação Infantil		2,62	40
46	Professor de 1º à 4º Série Fundamental		2,62	210
47	Professor de 5º à 8º Série Fundamental		2,62	120

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO
ANEXO V
TABELA DE VALORES DOS DE MAGISTÉRIO

CLASSES	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
Classe A	2,62	2,88	3,17	3,49
Classe B	2,75	3,02	3,33	3,66
Classe C	2,89	3,18	3,50	3,85
Classe D	3,03	3,33	3,67	4,04
Classe E	3,18	3,50	3,85	4,24