



PROJETO DE LEI Nº 06 /2019

Ementa: Altera A Estrutura Administrativa Do Poder Executivo Municipal, Fixada Pela Lei Municipal Nº 809/2017, 827/2018. A LEI 859/2018. E Dá Outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAUDALHO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Orgânica Municipal, encaminha para apreciação do poder Legislativo, o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º. Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica o disposto das Leis 809/2017, 827/2018 e 859/2018.

Art. 2º. Fica criada a Superintendência de Cadastro Territorial na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 3º. São competências da Superintendência de Cadastro Territorial:

I – levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;

II – sensoriamento remoto, loteamento, desmembramento e remembramento;

III – agrimensura legal e elaboração de cartas geográficas e locações de obras de engenharia.

IV – avaliação técnica de valores imobiliários, gestão de sistemas de informação geográfica, cadastro territorial multifinalitário;

V – produção, manutenção, análise, disseminação e divulgação de informação mapeada com subsídio para o planejamento de gestão de políticas públicas;

VI – aquisição e implantação de recursos de geoprocessamentos na administração municipal, e;

VII – outras atividades correlatas.

Art. 4º. Fica Criada a Diretoria Geral da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H - na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde com as seguintes atribuições:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO
Paulo Roberto C. de Aguiar
Prefeito Municipal
Insc. nº 40597/2019



I - desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;

II - administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

III - realizar ações de desenvolvimento de interlocução da UPA com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;

IV - atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

V - participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários para o efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como por exemplo: solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

VI - orientar quanto às atividades de registros de informações, Coletar compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

VII - participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 5º. Fica Criada a Diretoria Geral do Centro de Parto Normal – CPN - na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde com as seguintes atribuições:

I - desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;

II - administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

III - realizar ações de desenvolvimento de interlocução do CPN com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;



IV - Atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

V - participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários para o efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como por exemplo: solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

VI - orientar quanto às atividades de registros de informações, Coletar compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

VII - participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 6º. O artigo 1º da Lei 859/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispostos da Lei Municipal nº 827/2018. Cria e extingue cargos de natureza efetiva, e dá outras providencias”. (NR)

Art. 7º - Os requisitos e atribuições, pertinentes aos cargos vinculados a Guarda Civil Municipal de Paudalho serão definidos em Lei específica.

Art. 8º - Ficam extintos a partir desta Lei os cargos de Superintendência de Segurança Cidadã e Gerencia da Guarda Municipal, criados pela Lei 809/2017, em seu artigo 20, V, IX.

Art. 9º. Ao servidor público municipal, poderá ser concedida gratificação de produtividade de até cento e cinquenta por cento (150%) do salário base do cargo, mediante solicitação, devidamente justificada, do Secretário da pasta, encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças para análise legal e financeira e, finalmente homologada pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria, observado, para concessão, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- I** - atingimento de metas;
- II** - execução de serviço extraordinário;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - eficácia; e
- V** - eficiência.

Parágrafo Único. Os servidores efetivos da Administração Municipal ou posto a disposição do Município, quando nomeados para cargos em comissão ou não, poderá receber gratificação de produtividade de até cento e cinquenta por cento (150%) ou optar pelo vencimento do cargo de origem acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão, para



tanto, fica o mesmo obrigado a assinar o termo de opção, indicando sua escolha.

Art. 10. Os servidores públicos da administração direta e indireta municipal que recebem o salário mínimo vigente terão seus vencimentos reajustados automaticamente, seguindo o mesmo percentual de reajuste, definido pelo Governo Federal e publicado através de Ato no D.O.A. – Diário Oficial da União.

Art. 11. O Cargo de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino da rede municipal de educação será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo

§ 1º– Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino quando exercido por professores não pertencentes ao quadro permanente de pessoal terá o valor de sua hora aula fixado no nível e classe inicial para o exercício do magistério municipal acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 2º - Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino quando exercido por professores efetivos municipais terá o valor de seus vencimentos acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 3º - Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino terão as seguintes atribuições:

I – participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar;

II – manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente e com as normas do presente regimento;

III – elaborar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica da Instituição com a equipe técnica – pedagógica;

IV – supervisionar e avaliar o trabalho exercido pela equipe técnico-pedagógica da escola;

V – elaborar e executar projetos administrativos e pedagógicos da Instituição com a equipe técnico-pedagógica;

VI – coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas, com respectivos horários;

VII – estabelecer os horários de trabalho da equipe técnica-pedagógica e demais funcionários;

11/05/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
11/05/2015 14:17:55



VIII – promover articulação entre a escola e a família, visando uma maior participação dos segmentos, objetivando uma gestão democrática;

IX - organizar e presidir reuniões de pais e mestres, administrativo-pedagógicos e demais servidores;

X – divulgar as informações de interesse da escola;

XI – organizar atividades administrativas – pedagógicas na escola;

XII - representar a Unidade Escolar em reuniões e eventos educacionais,

XIII - zelar pela segurança, aproveitamento e recuperação dos bens da escola;

XIV – procurar alternativa e soluções mais viáveis para situações problemáticas, no prazo mínimo viável;

XV – elaborar e despachar documentos e relatórios referentes à vida financeira e educacional da instituição;

XVI – assinar declarações, certificados e outros documentos expedidos pela instituição;

XVII – zelar pela atualização e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais funcionários;

XVIII – informar a Secretaria Municipal de Educação acerca da necessidade de preenchimento de vagas de professores e de servidores na instituição;

XIX – avaliar a funcionalidade do planejamento anual, periodicamente, e ao final do ano letivo com os responsáveis por sua elaboração e aplicação.

Art. 12. O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.

§ 1º– O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de ensino quando exercido por professores não pertencentes ao quadro permanente de pessoal terá o valor de sua hora aula fixado no nível e classe inicial para o exercício do magistério municipal e acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 2º - O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de ensino quando exercido por professores efetivos municipais receberá o valor de seus vencimentos acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.



§ 3º - O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino terá as seguintes atribuições:

I – oferecer assistência técnica pedagógica ao professorado, objetivando maior eficácia no que diz respeito ao Cuidar e Educar das crianças;

II – subsidiar a direção com informações e dados relativos aos trabalhos pedagógicos e aos avanços relativos ao desenvolvimento das crianças;

III – propor a direção à implantação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela instituição e coordená-los, se aprovados;

IV – desenvolver com os professores um processo de formação sistemática, a partir das necessidades encontradas pelas crianças;

V – elaborar juntamente com os diversos segmentos da instituição a Proposta Pedagógica, processando os ajustes necessários;

VI – promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida na instituição;

VII – manter-se atualizado a cerca da Legislação Educacional vigente;

VIII – articular as áreas de Conhecimento de Mundo e Formação Pessoal e Social, numa perspectiva interdisciplinar;

IX – aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;

X – identificar competências, dentro da instituição e junto a outras instâncias, para a realização de formação, que venham contribuir para auxiliá-lo na realização do seu trabalho educativo;

XI – articular ações com a Biblioteca Municipal, objetivando a melhoria da prática pedagógica;

XII – realizar como um dos objetivos primordiais da instituição, reuniões com os pais, objetivando a reflexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional das crianças, visando o aprimoramento pedagógico da mesma.

Art. 13. O Cargo de Secretário de Unidade de Ensino será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.

§1º– O valor do cargo mencionado no Art. anterior será de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), acrescido da representação do cargo, conforme o anexo I desta Lei, em se tratando de servidor não pertencente ao quadro efetivo.



§ 2º - Quando o Cargo de Secretário de Unidade de Ensino for exercido por servidor pertencente ao quadro permanente de pessoal desta municipalidade será mantido o vencimento do vínculo efetivo, acrescido da representação do cargo conforme o anexo I desta Lei.

§ 3º - O Cargo de Secretário de Unidade de Ensino terá as seguintes atribuições:

I – organizar o arquivo da instituição de modo a assegurar a preservação dos documentos e facilitar as informações;

II – cumprir e fazer cumprir a Legislação Educacional;

III – redigir e expedir toda correspondência oficial submetendo-a a assinatura;

IV - conhecer, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos referentes à Legislação Educacional vigente, tais como: leis, portarias, resoluções, instruções normativas e circulares;

V – elaborar os relatórios e processos oficiais sempre que forem solicitados;

VI – responder pela regularidade e autenticidade dos registros referentes às crianças;

VII – vetar as pessoas estranhas ao serviço, o acesso e manuseio de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, bem como a saída dos mesmos da escola, salvo em requerimento oficial do órgão competente;

VIII – assinar juntamente com a Gerente de Gestão os documentos relativos à vida escolar dos alunos;

IX – executar outras atividades designadas pelo gestor, no âmbito de suas atribuições;

X – organizar e assinar juntamente com a Gerente de Gestão o livro de ponto dos professores e funcionários, anotando suas faltas dando os devidos encaminhamentos;

XI – levar ao conhecimento do gestor as situações relativas aos funcionários;

XII – manter atualizado o levantamento de todo o material permanente da instituição;

XIII – supervisionar os serviços da secretaria, distribuindo os trabalhos entre os seus auxiliares;

XIV – cumprir e fazer cumprir as determinações administrativas do Gestor Escolar, fornecendo – lhe informações por ele solicitadas;



Art. 14. Fica alterado o valor da função do Médico do PSF apresentado na tabela IV da Lei 827/2018 de 4.000,00 (quatro mil reais) para 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) conforme, tabela IV em anexo.

Art. 15. OS ANEXOS: i II e III e AS TABELAS: i II, e III. São partes integrantes e inseparáveis, para todos os fins desta Lei.

Art. 16. Essa Lei revoga a Lei nº 764/2016.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAUDALHO – PE, 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

GABINETE DO PREFEITO


MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
PREFEITO - MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DO
PAUDALHO
Construindo um novo amanhã!


PREFEITURA MUNICIPAL DO
PAUDALHO - PE
11.097.383/0001-84



ANEXO - I

Valores das representações dos Cargos Comissionados das Unidades Escolares da
Secretária Municipal de Educação.

Nomenclatura	Quantidade	Classificação	Símbolo	Valor R\$
Gestor de Unidade de Ensino I (+ de 500 alunos)	34	Escola Porte 1 (7)	CGUE-1	1.000,00
Gestor de Unidade de Ensino II (+ 300 e – 500)		Escola Porte 2 (7)	CGUE-2	850,00
Gestor de Unidade de Ensino III (+100 e – 300)		Escola Porte 3 (10)	CGUE-3	720,00
Gestor de Unidade de Ensino IV (até 100 alunos)		Escola Porte 4 (10)	CGUE-4	580,00
Gestor de Unidade de Ensino Adjunto I (+ de 500 alunos)	14	Escola Porte 1 (7)	CGUEA-1	850,00
Gestor de Unidade de Ensino Adjunto II (+ 300 e – 500)		Escola Porte 2 (7)	CGUEA-2	720,00
Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino	60		CCPUE	500,00
Secretário Unidade de Ensino I	24	Escola Porte 1 (7)	CSUE-1	150,00
Secretário Unidade de Ensino II		Escola Porte 2 (7)	CSUE-2	140,00
Secretário Unidade de Ensino III		Escola Porte 3 (10)	CSUE-3	130,00

Construindo um novo amanhã!



ANEXO - II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO/PE

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Agente de Trânsito	M	20	R\$ 998,00
Agente Epidemiológico	M	5	R\$ 998,00
Agente Sanitário	M	5	R\$ 998,00
Almoxarife	M	2	R\$ 998,00
Analista de Controle Interno	S	2	R\$ 2.500,00
Analista de Processo Administrativo	S	2	R\$ 2.500,00
Analista de Sistema	S	1	R\$ 1.266,64
Arquiteto Urbanístico	S	2	R\$ 3.000,00
Arte Educador	M	1	R\$ 998,00
Assistente Administrativo	M	10	R\$ 1.000,00
Assistente Social	S	10	R\$ 2.026,62
Atendente	M	40	R\$ 998,00
Auditor de Contas Médicas	S	1	R\$ 2.300,00
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	S	3	R\$ 3.000,00
Auxiliar Administrativo	M	10	R\$ 998,00
Auxiliar de Biblioteca	M	5	R\$ 998,00
Auxiliar de Contabilidade	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Contas Médicas	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Disciplina	B	25	R\$ 998,00
Auxiliar de Enfermagem	M	18	R\$ 998,00
Auxiliar de Farmácia	M	4	R\$ 998,00
Auxiliar de Laboratório	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Secretaria	M	90	R\$ 998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	B	230	R\$ 998,00
Auxiliar de Tesouraria	M	1	R\$ 998,00
Auxiliar de Tributação	M	5	R\$ 998,00
Bibliotecário	S	1	R\$ 1.200,00
Biomédico	S	6	R\$ 2.268,00
Brailista	M	3	Lei Municipal N°. 568/2006 - salario
Carpinteiro	B	1	R\$ 998,00



Citologista	S	1	R\$ 250,00 - PLANTÃO
Contador	S	2	R\$ 2.200,00
Coveiro	B	6	R\$ 998,00
Cozinheiro	B	6	R\$ 998,00
Cuidador	M	55	R\$ 998,00
Desenho Técnico	M	2	R\$ 998,00
Digitador	M	8	R\$ 998,00
Educador Físico	S	4	R\$ 1.600,00
Educador Social	M	5	R\$ 998,00
Eletricista	B	5	R\$ 998,00
Encanador	M	3	R\$ 998,00
Enfermeiro Plantonista 30 horas	S	50	R\$ 1.565,36
Enfermeiro (a) Obstetra - Plantonista 30 horas	S	12	R\$ 1.565,36
Engenheiro Agrônomo	S	1	R\$ 1.266,00
Engenheiro Civil	S	2	R\$ 3.000,00
Farmacêutico	S	5	R\$ 2.026,62
Fiscal de Obras	M	8	R\$ 998,00
Fisioterapeuta	S	6	R\$ 1.100,00
Fonoaudiólogo	S	2	R\$ 250,00 - PLANTÃO
Gari	B	90	R\$ 998,00
Guarda Municipal	M	100	R\$ 998,00
Guarda Municipal Inspetor	M	10	R\$ 1.000,00
Inspetor Ambiental	S	1	R\$ 1.500,64
inspetor de Trânsito	M	3	R\$ 1.000,00
Inspetor Epidemiológico	S	2	R\$ 1.500,00
Inspetor Sanitário	S	2	R\$ 1.500,00
Intérprete de LIBRAS	M	7	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Mecânico de Auto	B	3	R\$ 998,00
Médico Clínico	S	10	R\$ 500,00
Médico Especialista	S	35	R\$ 500,00
Médico Plantonista - Plantão 12 Horas	S	20	R\$ 500,00
Médico Plantonista - Plantão 24 Horas	S	20	R\$ 1.000,00
Médico Veterinário	S	2	R\$ 1.500,00
Maqueiro	B	8	R\$ 998,00
Motorista - Categoria "B" até	B	60	R\$ 1.435,03



"E"			
Nutricionista	S	4	R\$ 2.026,62
Oficial Administrativo	M	2	R\$ 1.660,00
Operador de Máquinas	B	6	R\$ 1.500,00
Patroleiro	B	2	R\$ 1.500,00
Pedreiro	B	1	R\$ 998,00
Pintor Predial	B	2	R\$ 998,00
Podador	B	2	R\$ 998,00
Procurador Municipal	S	2	R\$ 7.955,33
Professor de 1º ao 5º Ano	M	280	Lei Municipal N°. 568/2006 salario
Professor de 6º ao 9º Ano	M	180	Lei Municipal N°. 568/2006 salario
Professor de Atendimento Educacional Especializado	S	7	Lei Municipal N°. 568/2006 salario
Professor de Educação Infantil	M	80	Lei Municipal N°. 568/2006 salario
Psicólogo	S	8	R\$ 2.026,62
Psicólogo Educacional	S	2	R\$ 2.026,62
Psicólogo Infantil	S	2	R\$ 2.026,62
Técnico Agrícola	M	2	R\$ 998,00
Técnico Agropecuário	M	2	R\$ 998,00
Técnico de Laboratório NM	M	10	R\$ 998,00
Técnico em Edificações	M	5	R\$ 998,00
Técnico em Radiologia	M	08	R\$ 998,00
Técnico em Enfermagem	M	70	R\$ 998,00
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	M	4	R\$ 1.200,00
Terapeuta Ocupacional	S	2	R\$ 2.026,62
Topógrafo	M	2	R\$ 1.200,00
Porteiro	B	30	R\$ 998,00