



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Registrado e Publicado
Em 03 de Janeiro de 2025
48371

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

Registrado e Publicado
Em 02 de 25
Escriturária

LEI Nº 1.144 DE 03 DE JANEIRO DE 2025

***Ementa:** “Atualiza o Salário-Mínimo pago no Município de Paudalho-PE e, altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, Fixada por Leis Municipais anteriores e dá Outras Providências”*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DO PAUDALHO-PE, no uso de suas competências legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e que **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º. Fica atualizado para R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), o menor salário pago aos servidores públicos municipais de Paudalho/PE.

Art. 2º. A fixação do valor atribuído no artigo anterior visa cumprir com o salário-mínimo decretado pelo Governo Federal por meio do Decreto Federal 12.342 de 30 de dezembro de 2024.

§ 1º Para efeitos desta Lei, entende-se como remuneração mínima a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão ou valor de referência fixado em Lei.

§ 2º Cabe à Superintendência de Recursos Humanos e a Secretaria de Administração e Finanças, proceder com a atualização para o valor acima mencionado.

Art. 3º. O valor atualizado do mínimo, previsto no caput do art. 1º, é extensivo aos funcionários efetivos, inativos, comissionados, contratados e pensionistas

Art. 4º. Os valores da remuneração mínima dos servidores constarão de anotações procedidas pela Superintendência de Recursos Humanos e Secretaria de Administração e Finanças nas respectivas fichas funcionais e com expressa referência a esta Lei.

Art. 5º. Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei serão utilizadas as dotações orçamentárias específicas na Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício de 2025 e nas Leis Orçamentárias referentes aos exercícios subsequentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Art. 6º. Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispositivos de Leis Municipais Anteriores conforme especificação nos artigos e incisos, altera salários dos Cargos efetivos e em comissão e dá outras providências, conforme anexos e tabelas deste Projeto de Lei.

Art. 7º. Fica alterada a nomenclatura da Secretaria de Educação e Esportes, criada no art. 10 da Lei Municipal nº 1.004/2021, a partir desta Lei lê-se: Secretaria de Educação, e Juventude permanecendo as atribuições do artigo 30 da Lei nº 809/2017 e acréscimos de leis posteriores.

Art. 8º. Revoga-se os artigos 6º, 7º e 9º e seus incisos da Lei 1.024/2021 e seus incisos.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, criada no artigo 5º da Lei 944/2020 terá nova redação, sendo denominada de Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, permanecendo as atribuições do artigo 6º da Lei 944/2020.

Art. 10. Fica inserida na Secretaria Executiva de Turismo, criada pela Lei Municipal 977/2021 a Gerência do Complexo de São Severino dos Ramos, com as seguintes competências:

- I. Manter as atividades essenciais para manter a qualidade e a segurança no setor do complexo de São Severino dos Ramos, garantindo uma experiência positiva para os visitantes e a sustentabilidade dos serviços oferecidos;
- II. Verificar a conformidade dos serviços prestados com os padrões legais;
- III. Realizar inspeções periódicas para assegurar o cumprimento das normas;
- IV. Manter um registro atualizado de todos os prestadores de serviços turísticos;
- V. Identificar os serviços oferecidos e a qualidade das instalações;
- VI. Avaliar e categorizar hotéis, pousadas, resorts e outros tipos de acomodações;
- VII. Garantir que todas as empresas e profissionais do setor estejam devidamente cadastrados;
- VIII. Estabelecer critérios claros para a aplicação de penalidades em caso de infrações.

Art. 11. Fica inserida na Secretaria Executiva de Cultura, criada pela Lei Municipal 977/2021 a Gerência do Cineteatro Marco Camarotti, com as seguintes competências:

- I. Tomar decisões estratégicas para o funcionamento diário e a programação do cineteatro;
- II. Administrar orçamentos públicos e maximizar o uso eficiente dos recursos;
- III. Identificar fontes de financiamento, como subvenções e patrocínios;
- IV. Envolver a comunidade local nas atividades do cineteatro;
- V. Organizar eventos e programas que atendam às necessidades e interesses da comunidade;
- VI. Curar uma programação diversificada que inclua filmes, peças de teatro, concertos e outros eventos culturais;
- VII. Colaborar com artistas locais e organizações culturais;
- VIII. Garantir que o cineteatro seja acessível a todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- IX.** Promover a inclusão e a diversidade em todas as atividades e programações;
- X.** Desenvolver estratégias de marketing para promover eventos e atrair públicos variados;
- XI.** Planejar e coordenar eventos culturais e artísticos;
- XII.** Compreender os aspectos técnicos de projeção de filmes e produção de espetáculos teatrais;
- XIII.** Implementar práticas sustentáveis para reduzir o impacto ambiental do cineteatro.

Art. 12. Fica Criada a Secretaria de Esportes e Lazer, com a seguinte estrutura básica:

- I.** Gabinete do Secretário de Esportes e Lazer:
 - a)** Secretário Municipal de Esporte e Lazer
 - b)** Secretaria Executiva Especial de Esportes e Lazer
 - c)** Assessoria de Gabinete
 - d)** Auxiliar de Serviços Gerais
 - e)** Motorista
- II.** Gerências:
 - 1.** Gerência de Esportes
 - a)** Gestor de Núcleo
 - b)** Coordenação de Esporte Escolar
 - b.1** - Assessoria Técnica de Gestão
 - c)** Coordenação de Auto Rendimento
 - c.1** - Assessoria Técnica de Gestão
 - d)** Coordenação de Esporte e Lazer
 - d.1** - Assessoria Técnica de Gestão
 - e)** Coordenação de Esporte e Participação
 - e.1** - Assessoria Técnica de Gestão
 - 2.** Gerência de Equipamentos
 - a)** Gestor de Núcleo

Art. 13. À Secretaria de Esportes e Lazer compete:

- I.** Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades;
- II.** Promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais;
- III.** Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;
- IV.** Desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;
- V.** Oferecer suporte e acompanhar o Conselho Municipal de Esportes;
- VI.** Supervisionar servidores que lhe forem subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- VII.** Administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade em competições municipais, estaduais e nacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida.

Art. 14. As Coordenadorias e Gerências elencadas no artigo 12 da presente Lei terão as seguintes competências:

- I. Gerência de Esportes** - Responsáveis por garantir que as atividades esportivas sejam planejadas, organizadas e executadas de forma eficiente e profissional, visando alcançar os objetivos estabelecidos pelas organizações esportivas ou entidades envolvidas.
- II. Gerência de Equipamentos** - Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações voltadas às áreas de administração, manutenção e uso de equipamentos esportivos no município.
- III. Coordenação de Esporte Escolar** - Coordenar o esporte educacional nas escolas, com o objetivo de aumentar a cooperação e a socialização, desenvolvendo o espírito de liderança, preparando as crianças e jovens para a vida em sociedade.
- IV. Coordenação de Auto Rendimento** - Coordenar, formular e implementar a política relativa aos esportes voltados para competições profissionais, desenvolvendo planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações.
- V. Coordenação de Esporte E Lazer** - Promover o esporte, o lazer, a atividade física, a saúde e a qualidade de vida nas comunidades do município, realizando as copas de bairros em diversas modalidades esportivas.
- VI. Coordenação de Esporte de participação** - Coordenar a prática livre de esporte, sem regras oficiais a serem seguidas, ou seja, desporto não profissional, possibilitando todos os cidadãos nas mais diversas manifestações esportivas.

Art. 15. Revogam-se os parágrafos §2º e § 3º do artigo 34 da Lei 809/2007.

Art. 16. Fica Criada a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com a seguinte estrutura básica:

- I. Gabinete Da Secretaria Municipal De Serviços Públicos**
 - a)** Secretário Municipal De Serviços Públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- b) Motorista;
- c) Auxiliar de serviços gerais;
- d) Secretaria Executiva De Serviços Públicos;
- e) Secretaria Executiva De Transporte E Manutenção Veicular;
- f) Superintendência de limpeza urbana e manutenção de estradas:
 - 1. Coordenação De Limpeza Urbana;
 - 2. Coordenação De Manutenção De Estradas
 - 3. Assessoria De Apoio Ao Desenvolvimento Urbano E Agrário
- g) Superintendência De Maquinas Pesadas E De Frotas:
 - 1. Coordenação Manutenção De Maquinas Pesadas
 - A. Oficina De Máquinas Pesadas
 - 2. Coordenação De Transportes
 - A. Oficina De Transportes Escolares;
 - B. Oficina de Transportes Automotores.
- h) Gestor De Núcleo.

Art. 17. À Secretaria de Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete:

- I. Planejamento operacional, a formulação e a execução de serviços públicos do município;
- II. Realizar os serviços de coleta, destinando ao tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- III. A execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- IV. O ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- V. A execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- VI. A terrenos execução dos serviços de limpeza, conservação e controle do perímetro urbano e rural;
- VII. Administrar, conservar a manutenção do Cemitério municipal;
- VIII. A manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- IX. A administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial e preditiva, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município de Paudalho;
- X. A execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- XI. Prover as manutenções corretivas e preventivas dos veículos da frota do Município;
- XII. Realizar o licenciamento, adotando todas as medidas administrativas pertinentes, bem como solicitar a contratação de seguro para os veículos da frota;
- XIII. Incluir em sistema próprio os dados referentes às ocorrências de infrações de trânsito e sinistros, apólices de seguro e notas fiscais das manutenções realizadas nos veículos da frota;
- XIV. Socorrer veículos da frota, quando necessário;
- XV. Providenciar o armazenamento e a destinação de pneus e peças usadas;
- XVI. Manter base de dados contendo informações sobre os preços de peças e serviços de manutenção em veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Art. 18. Fica Criada a Secretaria Municipal da Mulher com a seguinte estrutura básica:

I. Gabinete da Secretaria Municipal da Mulher:

- a) Secretário Municipal da Mulher;
- b) Secretário Executivo Especial da Mulher
- c) Assessoria Jurídica
- d) Assessoria de Gabinete
- e) Auxiliar de Serviços Gerais
- f) Motorista

II. Gerências:

- a) Gerência de Enfrentamento a Violência Contra a Mulher;
- b) Gerência de Convênios e Projetos e Inclusão Social Produtiva
- c) Gestor de Núcleo

Art. 19. À Secretaria Municipal da Mulher compete:

- I. O assessoramento a Prefeita do Município de Paudalho no desempenho de suas atribuições;
- II. A elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina;
- III. A promoção da saúde da mulher, em articulação com a Secretaria Municipal da Saúde;
- IV. O fomento ao empreendedorismo feminino, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (ou outra competente);
- V. A realização de estudos, pesquisas, cursos, conferências e campanhas;
- VI. A promoção de ações visando ao enfrentamento da violência contra a mulher e a conscientização de seus direitos;
- VII. A colaboração técnica com órgãos e entidades públicas do Estado;
- VIII. O acompanhamento da legislação que assegura os direitos da mulher e a proposição de sugestões para seu aperfeiçoamento;
- IX. O encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;
- X. O incentivo às iniciativas da sociedade civil;
- XI. O apoio ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher no desempenho de suas funções.

Art. 20. São competências dos ocupantes dos cargos de:

I- Secretário Municipal da Mulher:

- a) Assessorar diretamente a Prefeita nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b) Articular com as demais Secretarias Municipais, a adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;
- c) Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria Municipal da Mulher, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- d) Planejar, coordenar, avaliar e propor Políticas Públicas para Mulheres, a partir da articulação entre o governo e a sociedade civil;
- e) Adequar e propor políticas públicas compatíveis com as demandas das mulheres no Município;
- f) Fortalecer o controle social de políticas públicas para a população feminina, propondo e acompanhando as políticas e medidas que visem eliminar a discriminação das Mulheres e garantir condições de liberdade e de igualdade de direitos no Município; inclusive de promoção da igualdade e de combate à discriminação;
- g) Orientar, apoiar, coordenar, acompanhar, controlar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas para as Mulheres;
- h) Propor ações no Município para reduzir os índices de violência contra as mulheres;
- i) Garantir o cumprimento dos instrumentos e acordos nacionais e internacionais e auxiliar na revisão da legislação municipal de enfrentamento à violência contra as mulheres;
- j) Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do Município;
- k) Articular a integração da rede de proteção e inclusão social do Município;
- l) Determinar manutenção de banco de dados atualizado, na estrutura da Secretaria, das entidades que desenvolvem atividades de defesa dos direitos das mulheres no Município de Paudalho tanto governamentais como não governamentais, visando a facilitar a ação integrada destas instituições;
- m) Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social das mulheres, bem como apresentar à Chefia do Poder Executivo alternativas de solução e promoção dos direitos;
- n) Promover, dentro da sua esfera de atribuição, a execução de ações voltadas à proteção social de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar;
- o) Fomentar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal em seu âmbito de atuação;
- p) Desempenhar outras atividades correlatas a estas aqui especificadas, relacionadas aos objetivos e finalidades da Secretaria Municipal da Mulher.

II - Secretário Executivo Especial da Mulher: Assessorar o Secretário Municipal no que lhe couber.

III - Gerente de Enfrentamento a Violência Contra a Mulher:

- a) Compete ao Gerente de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher promover a inclusão social de mulheres em condições de risco pessoal e social e violação de direitos que necessitam de atendimento especializado, assegurando-lhes os bens e serviços básicos e fomentar a defesa da proteção às mulheres em condições de risco pessoal e social e violação de direitos, proporcionando o acesso aos direitos, ao exercício da cidadania e à emancipação social;
- b) Promover e subsidiar ações que estimulem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários das mulheres vítimas de violência doméstica;
- c) Promover o diálogo dos serviços municipais, possibilitando a discussão de casos e de ações de enfrentamento à violência contra mulheres;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- d) Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados quando da identificação de casos de violência contra a população feminina, visando garantir a efetivação das articulações necessárias para o enfrentamento da situação e acolhimento da mulher;
- e) Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos das áreas de maior incidência de situações de violação de direitos das mulheres, por meio da busca de dados junto aos sistemas informacionais dos órgãos e políticas setoriais;
- f) Exercer outras atividades pertinentes à sua competência;
- g) Propor, elaborar e executar serviços, programas e projetos de atendimento às mulheres em situação de violência contra a Mulher, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal De Políticas Para A Mulher.

IV – Gerente de Convênios e Projetos e Inclusão Social Produtiva:

- a) Compete ao Gerente de Convênios e Projetos e Inclusão Social Produtiva criar e incentivar alternativas que promovam a autonomia das Mulheres e a igualdade no mundo do trabalho, tanto no que se refere ao acesso, quanto à remuneração das mulheres da zona urbana e da zona rural, desenvolvendo ações específicas que contribuam para eliminação da desigual divisão do trabalho, com ênfase em políticas de erradicação da pobreza e na valorização da participação das mulheres no desenvolvimento socioeconômico;
- b) Implementar políticas públicas que tenham como finalidade facilitar o acesso das mulheres atendidas pelo Município à educação formal, bem como qualificá-las/requalificá-las para o desempenho de atividades laborais ou econômicas;
- c) Promover a formulação de políticas públicas específicas para alcançar equidade da participação feminina no mercado de trabalho;
- d) Promover, por meio de parceria com a sociedade civil e com os demais entes federados, programas e projetos de inserção das mulheres no mercado de trabalho formal e informal;
- e) Apoiar a realização de cursos de capacitação e qualificação técnica e gerencial para mulheres;
- f) Articular junto à Secretaria Municipal de Educação (ou outra Competente) estratégias para inserção das mulheres assistidas nas unidades de atendimento do Município na educação formal;
- g) Desenvolver ações que promovam a autonomia econômica e financeira das mulheres por meio da assistência técnica, do apoio ao empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e comércio;
- h) Promover campanhas e programas e fomentar fóruns locais para acompanhar as condições de trabalho das mulheres;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

- i) Apoiar projetos de jovens mulheres para sua inclusão produtiva;
- j) Exercer outras atividades pertinentes à sua competência;
- k) Acompanhar utilização de recursos oriundos de convênios;
- l) Elaboração de Projetos para captação de recursos de convênios, parcerias, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação Técnica (Estadual e Federal).

Art. 21. Fica inserida na estrutura administrativa da Secretaria de Governo e Segurança Cidadã a Secretaria Executiva Especial de Projetos e Convênios, com as seguintes competências:

- I. Acompanhar utilização de recursos oriundos de convênios;
- II. Aplicar cursos e palestras;
- III. Participação em congressos e workshops;
- IV. Elaboração de Projetos para captação de recursos de convênios, parcerias, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação Técnica (Estadual e Federal).

Art. 22. Fica criado, na estrutura da Secretaria de Governo e Segurança Cidadã, o Cargo de Assessor Executivo do Governo Participativo, com as seguintes atribuições:

- I. Facilitar a comunicação e colaboração entre diversos setores governamentais e organizações externas;
- II. Garantir que as políticas públicas e projetos estejam alinhados e sejam implementados de maneira coesa;
- III. Participar do desenvolvimento de estratégias e planos de ação;
- IV. Acompanhar a execução dos projetos e programas;
- V. Avaliar o impacto das iniciativas e sugerir melhorias contínuas;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 23. Ficam alteradas as quantidades de vagas nos cargos efetivos que constam na tabela do **ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO**, deste Projeto de Lei.

Art. 24. Ficam alteradas a quantidade de vagas nas funções que constam na **TABELA I – FUNÇÕES VINCULADAS AOS PROGRAMAS DE SAÚDE**, deste Projeto de Lei.

Art. 25. Ficam alteradas as quantidades de vagas nos cargos comissionados que constam no **ANEXO III – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO**, deste Projeto de Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Art. 26. Fica a Prefeita Municipal autorizada a adequar o orçamento do Município tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 2025.

Paudalho, 03 de janeiro de 2025.

Gabinete da Prefeita

Paula Frassinette Wanderley Marinho
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

ANEXO - I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO/PE

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Agente de Trânsito	M	15	R\$ 1.518,00
Agente Epidemiológico	M	7	R\$ 1.518,00
Arquiteto Urbanístico	S	4	R\$ 3.000,00
Assistente Social	S	13	R\$ 2.026,62
Auditor de Contas Médicas	S	1	R\$ 2.300,00
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	S	1	R\$ 3.000,00
Auxiliar de Biblioteca	M	3	R\$ 1.518,00
Auxiliar Escolar	M	40	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Disciplina	B	20	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Farmácia	M	6	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Sala	M	20	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Laboratório	M	2	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	B	250	R\$ 1.518,00
Biomédico	S	7	R\$ 2.268,00
Brailista	M	3	Lei Municipal Nº. 568/2006 - salario
Contador	S	2	R\$ 2.200,00
Coveiro	B	5	R\$ 1.518,00
Cozinheiro	B	6	R\$ 1.518,00
Educador Físico	S	6	R\$ 1.600,00
Educador Social	M	8	R\$ 1.518,00
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	2	R\$ 1.518,00
Engenheiro Ambiental	S	1	R\$ 2.000,00
Engenheiro Elétrico	s	1	R\$ 3.000,00
Engenheiro Civil	S	5	R\$ 3.000,00
Engenheiro Florestal	S	1	R\$ 2.000,00
Engenheiro de Pesca	S	1	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	S	2	R\$ 2.026,62
Fiscal de Obras	M	3	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Fisioterapeuta	S	13	R\$ 1.518,00
Fonoaudiólogo	S	4	R\$ 250,00 – PLANTÃO
Guarda Municipal	M	50	R\$ 1.518,00
Guarda Municipal Inspetor	M	10	R\$ 1.518,00
Inspetor Ambiental	S	1	R\$ 1.518,00
Inspetor de Trânsito	M	3	R\$ 1.518,00
Inspetor Epidemiológico	S	3	R\$ 1.518,00
Intérprete de LIBRAS	M	7	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
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\$ 1.518,00
Maqueiro	B	8	R\$ 1.518,00
Motorista – Categoria “B” até “E”	B	60	R\$ 1.518,00
Nutricionista	S	9	R\$ 2.026,62
Operador de Máquinas	B	6	R\$ 1.518,00
Patroleiro	B	1	R\$ 1.518,00
Procurador Municipal	S	1	R\$ 7.955,33
Professor de 1º ao 5º Ano	M	280	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Professor de 6º ao 9º Ano	M	180	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Professor de Atendimento Educacional Especializado	S	7	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Professor de Educação Infantil	M	80	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Porteiro	M	10	R\$ 1.518,00
Psicólogo	S	14	R\$ 2.026,62
Psicólogo Educacional	S	2	R\$ 2.026,62
Técnico Agropecuário	M	2	R\$ 1.518,00
Técnico de Laboratório NM	M	10	R\$ 1.518,00
Técnico em Aquicultura	M	1	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Técnico em Radiologia	M	3	R\$ 1.518,00
Técnico em Enfermagem	M	80	R\$ 1.518,00
Técnico em Obras e Edificações	M	5	R\$ 1.518,00
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	M	2	R\$ 1.518,00
Terapeuta Ocupacional	S	4	R\$ 2.026,62
Topografo	S	1	R\$ 2.000,00
Zootecnista	S	1	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS EXTINTOS / EXTINÇÃO:

DESCRIÇÃO	QTD	EXTINTOS	EM- EXTINÇÃO
Agente Sanitário	5	5	0
Agente De Transito	20	5	15
Almoxarife	02	01	01
Assistente Administrativo	10	06	04
Atendente	40	14	26
Auditor Fiscal De Tributos Municipais	03	02	01
Auxiliar De Biblioteca	05	02	03
Auxiliar De Disciplina	25	05	20
Auxiliar De Enfermagem	18	05	13
Auxiliar De Enfermagem Do Psf	25	25	0
Auxiliar De Secretaria	90	63	27
Bibliotecário	01	01	0
Citologista	01	01	0
Coveiro	06	01	05
Desenho Tecnico	02	01	01
Digitador	08	05	03
Eletricista	05	04	01
Farmacêutico	05	03	02
Fiscal De Obras	08	05	04
Gari	90	67	53
Guarda Municipal	100	50	50
Inspetor Sanitário	2	2	0
Mecanico De Auto	03	02	01
Oficial Administrativo	02	01	01
Patroleiro	02	01	01
Podador	02	01	01
Psicologo Infantil	02	01	0
Procurador Municipal	02	01	01
Tecnico Fiscal De Tributos	04	02	02
Tecnico Em Radiologia	08	5	03
Tecnico Em Edificações	05	04	01



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

TABELA - I
FUNÇÕES VINCULADAS AOS PROGRAMAS DE SAÚDE

FUNÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	M	130	R\$ 1.550,00
Agente de Controle de Endemias e Doenças	M	40	R\$ 1.550,00
Atendente do PSF	M	25	R\$ 1.518,00
Enfermeira do PSF	S	25	R\$ 2.718,87
Médico do PSF	S	25	R\$ 4.500,00
Odontólogo do PSF	S	25	R\$ 2.718,87
Auxiliar de Consultório Dentário do PSF	M	28	R\$ 1.518,00
Técnico de Enfermagem do PSF	M	40	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

DESCRIÇÃO	QTD	SIMBOLO	VALOR
Secretário Municipal	12	CCSM	R\$ 10.128,90
Procurador Geral	1	CCPG	R\$ 10.128,90
Controlador Geral	1	CCCG	R\$ 10.128,90
Diretor Municipal De Administração Medica Do Hospital Municipal Do Paudalho	1	CCDM	R\$ 3.000,00
Diretor Municipal De Administração Geral Do Hospital Municipal Do Paudalho	1	CCDM	R\$ 3.000,00
Diretor Geral Da Unidade De Pronto Atendimento – Upa 24h	1	CCDGUPA	R\$ 3.000,00
Diretor Geral Do Centro De Parto Normal – Cpn	1	CCDGCPN	R\$ 3.000,00
Secretário Executivo Especial	9	CCSEXE	R\$ 3.000,00
Secretário Especial De Gestão De Convênios E Contratos	1	CCSEGCC	R\$ 3.500,00
Diretoria Da Central De Licitação	1	CCDCL	R\$ 2.700,00
Diretor Da Receita Municipal	1	CCDRM	R\$ 2.700,00
Secretário Executivo	17	CCSEX	R\$ 2.220,00
Secretário Executivo Dos Conselhos	1	CCSEC	R\$ 1.518,00
Superintendente	26	CCS	R\$ 4.000,00
Gerente	22	CCG	R\$ 1.518,00
Coordenador	66	CCC	R\$ 1.518,00
Coordenador Especial Da Mulher	1	CCCE	R\$ 1.518,00
Coordenador Executiva Comunicação Social	1	CCCEX	R\$ 1.518,00
Coordenador Executivo Da Defesa Civil	1	CCCDC	R\$ 2.200,00
Coordenação Especial De Supervisão Em Saúde	7	CCCESS	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	40	CCAE - I	R\$ 3.000,00
Assessor Especial Da Chefia De Gabinete	5	CCAECG	R\$ 1.518,00
Assessor Técnico De Gestão	76	CCATG	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

Assessor Técnico De Vigilância Ambiental	1	CCATVA	R\$ 1.518,00
Assessor Especial II -	55	CCAIE -II	R\$ 2.500,00
Assessor De Apoio Ao Desenvolvimento Urbano E Agrário	70	CCADUA	R\$ 1.518,00
Assessor Do Conselho Tutelar	02	CCACT	R\$ 1.518,00
Assessor De Apoio Educacional	83	CCAED	R\$ 1.518,00
Assessor Especial De Supervisão Administrativa	20	CCAESADM	R\$ 1.518,00
Assessor De Gabinete	16	CCAG	R\$ 1.518,00
Assessor técnico De Comunicação	5	CCATC	R\$ 1.518,00
Gestor De Núcleo	134	CCGN	R\$ 1.518,00
Assessor Jurídico I	5	CCAJ – I	R\$ 1.518,00
Assessor Jurídico II	4	CCAJ – II	R\$ 2.500,00
Ouvidor Municipal	1	CCOM	R\$ 1.518,00
Assessor Especial De Gestão Participativa E Articulação Institucional	7	CCAEGPAI	R\$ 2.000,00
Assessor Executivo de Governo Participativo	15	CCGP	R\$ 3.000,00
Coordenação Do Centro De Desenvolvimento Da Criança E Do Adolescente E Programa Criança Feliz	1	CCCDCA	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

Governo Municipal

ANEXO – IV

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS

DESCRIÇÃO	QTD	SIMBOLO	VALOR
Gerente De Administração Geral	01	CCG	R\$ 1.100,00
Coordenador De Abastecimento	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador De Gestão Da Atenção Básica	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador De Apoio, Diagnostico E Terapia	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador administrativo Do Hospital Municipal De Paudalho	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador De Transporte E Serviços Gerais	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador Das Diversidades, Políticas Especificas E Setoriais	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador Administrativo Da Assistência Social	01	CCC	R\$ 1.100,00
Coordenador Do Trabalho, Qualificação E Empreendedorismo	01	CCC	R\$ 1.100,00