



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

LEI Nº 782 / 89

EMENTA - Reformula a Organização das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal do Altinho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO ALTINHO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

### C A P Í T U L O I

#### Das Disposições Iniciais

Art. 1º - As atividades básicas da Prefeitura do Altinho e a decorrente da organização estrutural de suas unidades de Administração Direta obedecem a presente Lei.

Art. 2º - A finalidade precípua, a ser permanentemente colimada através do exercício das atividades Municipais, consistirá sempre no melhor atendimento prestado à população e na promoção do desenvolvimento do Município.

Art. 3º - O acionamento executivo da gestão municipal, a critério do Prefeito, efetivar-se-á através da área da administração específica ou através de convênios, acordos, ajustes e contratos celebrados pelos órgãos de administração direta com terceiros.

Parágrafo Único - O disposto neste Artigo não exime os órgãos de administração direta do indelegável poder de planejamento, coordenação e controle que lhes é inerente.

### C A P Í T U L O II

#### Das Definições

Art. 4º - Consideram-se, para os efeitos desta Lei:

- I - DIREÇÃO, o efetivo comando das ações do órgão, Unidade ou Setor a ele vinculado, implicando em tomadas de decisão inerentes à sua posição na hierarquia da Prefeitura e o manejo de dispositivos, métodos e sistemas que façam ne-



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

cessários à realização e ao cumprimento de suas finalidades, objetivos e atividades;

- II - PLANEJAMENTO, o conjunto das ações e técnicas que tenham reflexos no processo decisório da administração, envolvendo concepção de diretrizes e modelos, definição de objetivos, pesquisas, prospecções, projeções, análise, correlação sistêmica e avaliação de resultados;
- III - PROGRAMAÇÃO, a elaboração dos programas de ação do Órgão, Unidade ou Divisão, tendo como parâmetros os objetivos a alcançar, a adequação e a exequibilidade de métodos e técnicas, os prazos a serem observados, as disponibilidades de recursos humanos e materiais e a compatibilização entre o planejamento e a programação globais da Administração Municipal;
- IV - CONTROLE, a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução dos serviços da Administração, verificação da correspondência entre o programado e o realizado e o ajustamento e revisão de programas sempre que se fizerem necessários, levando-se em conta a busca da eficácia;
- V - INFORMAÇÃO, a manutenção do fluxo formal de dados e elementos afins, entre as diversas estruturas da Administração, tendo em vista proporcionar-lhes os meios racionais para a correção ou adveniências de distorções, disfunções e superposições de atividades.

### C A P Í T U L O III

#### Da Estrutura da Administração Municipal

Art. 5º - Integram a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os Órgãos abaixo especificados, subordinados diretamente ao Prefeito do Município do Altinho, com as atribuições de planejar, coordenar e executar os serviços a cargo da Prefeitura:



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

## 2.0 - PODER EXECUTIVO

### 2.1 - CABINETE DO PREFEITO

### 2.2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2.1 - Departamento de Recursos Humanos
- 2.2.2 - Departamento de Administração Geral
- 2.2.3 - Departamento de Patrimônio e Compras

### 2.3 - SECRETARIA DE FINANÇAS

- 2.3.1 - Departamento de Contabilidade
- 2.3.2 - Departamento de Tesouraria
- 2.3.3 - Departamento de Tributação

### 2.4 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES

- 2.4.1 - Departamento de Ensino
- 2.4.2 - Departamento de Cultura, Turismo e Esportes
- 2.4.3 - Colégio Municipal

### 2.5 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

- 2.5.1 - Departamento de Assistência Social
- 2.5.2 - Departamento de Saúde

### 2.6 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

- 2.6.1 - Departamento de Obras Públicas
- 2.6.2 - Departamento de Rodovias
- 2.6.3 - Departamento de Serviços Urbanos

### 2.7 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

- 2.7.1 - Departamento de Apoio a Produção Agropecuária
- 2.7.2 - Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros

Art. 6º - A partir do primeiro nível hierárquico, representado pelas Secretarias Municipais, a estrutura de cada órgão far-se-á pela verticalização, compreendida pelos Gabinetes, Departamentos, Coordenadorias e Assessorias e, em linha de subordinação com os setores a eles vinculados, entendidos como Divisões em posição de terceiro nível.

Art. 7º - As dotações orçamentárias consignadas aos órgãos até agora existentes serão transferidas, por Decreto Executivo, aos órgãos ora criados, com atribuições de igual competência.



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

Parágrafo Único - As dotações orçamentárias porventura excedentes serão atribuídas às Unidades ora criadas, cujas atribuições não se classifiquem como de igual competência, comparativamente aos órgãos contidos no orçamento em vigor no corrente exercício.

### CAPÍTULO IV

#### Atribuições dos Órgãos da Administração

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 89 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir, assessorar e planejar as atividades do Prefeito no seu relacionamento externo, e, internamente, incumbir-se dos serviços que não estejam adstritos a outros órgãos, bem como as atribuições que lhe sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Entre as atribuições de competência da Chefia do Gabinete do Prefeito incluem-se as seguintes:

- a) Supervisionar a execução das atividades administrativas ligadas ao Gabinete;
- b) Organizar e controlar o expediente dirigido ao Gabinete do Prefeito, bem como providenciar a elaboração e a expedição de sua correspondência pessoal;
- c) Orientar e disciplinar as relações do público com o Prefeito;
- d) Programar a recepção a visitantes e a hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- e) Assistir o Prefeito em missões específicas quando por ele for solicitado.
- f) Coordenar, com os demais setores da Administração, os programas relativos a inaugurações, festas tradicionais, atividades artísticas, culturais, recreativas, turísticas e certames;
- g) Acompanhar, na pessoa do seu titular, o chefe do Poder Executivo em suas atividades de representação social, política e administrativa;
- h) Coordenar e disciplinar as atividades dos oficiais de Gabinete do Prefeito; Organizar as audiências do Prefeito e preparar os elementos que devem subsidiar os assuntos a serem tratados nas mesmas;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- i) Organizar e manter atualizado o arquivo dos atos e recepções oficiais;
- j) Atender as solicitações de audiência e formalizá-las quando for o caso; encaminhar, quando impertinentes ao setor de competência específica;
- l) Examinar e preparar o expediente a ser submetido ao Prefeito.
- m) Prestar assessoramento ao titular nas suas relações com os servidores e com o público externo;
- n) Incumbir-se da expedição e da publicação dos atos oficiais do Governo Municipal;
- o) Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Chefe do Executivo.

### Dá Secretaria de Administração

Art. 9º - Compete a Secretaria de Administração a superintendência das atividades de planejamento, programação, coordenação, supervisão e controle dos sistemas de gestão dos recursos humanos e materiais da Prefeitura, envolvendo administração de pessoal, material e patrimônio, suprimento e compras, transportes, veículos e oficinas, comunicações, protocolo e arquivo, vigilância e zeladoria, considerando-se para este fim, a busca da eficiência, da eficácia e da modernização administrativa através da permanente atualização dos processos, métodos e sistemas operacionais de trabalho e acompanhamento dos projetos de Lei junto do Poder Legislativo.

Art. 10 - A estrutura orgânica da Secretaria de Administração se dá pela integração dos departamentos subordinados diretamente ao Secretário e das divisões por eles coordenadas, linearizadas no terceiro nível de hierarquização da estrutura formal da Administração Municipal.

Parágrafo Único - Constituem-se unidades diretamente subordinadas ao Secretário:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Administração Geral;
- c) Departamento de Patrimônio e Compras.



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

Art. 11 - Ao Departamento de Recursos Humanos compete coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com a gestão e o desenvolvimento do pessoal, bem como proporcionar meios que permitam a descentralização e a simplificação de rotinas, normas procedimentos administrativos, mediante a correção de disfuncionalidades, o treinamento de servidores, a avaliação do desempenho funcional e, ainda efetuar as medidas necessárias ao atendimento previdenciário dos servidores ativos e inativos da administração Municipal.

Parágrafo Único - Incluem-se como atividades básicas do Departamento de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Coordenar as atividades do Secretário em seu relacionamento com o público externo, com servidores do Órgão e ainda com instituições ou entidades públicas e privadas;
- b) Desenvolver, no âmbito da Secretaria as atividades de administração dos recursos humanos;
- c) Promover e executar programas de reciclagem ou treinamento para o pessoal alocado aos serviços da Secretaria;
- d) Exercer o controle e a coordenação dos serviços de administração do pessoal ativo e inativo da Prefeitura Municipal;
- e) Encarregar-se da aquisição de assistência ou de assessoramento externo que tenham em conta a modernização dos serviços da Administração Municipal;
- f) Promover, na medida das necessidades, o treinamento de servidores, visando imprimir melhor desempenho funcional às estruturas administrativas;
- g) Aplicar modelos de avaliação do rendimento do ensino e da aprendizagem;
- h) Implantar rotinas, métodos e sistemas que se prestem à correção de disfuncionalidades no âmbito do pessoal;
- i) Manter atualizados os registros da vida funcional do serviço Municipal;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- j) Exercer o controle da frequência e decidir sobre as justificativas de ausências de funcionários;
- l) Elaborar registros de ocorrências funcionais, verificando para cada caso o aspecto legal pertinente;
- m) Efetuar, através de normas específicas, a apuração de direitos, deveres e responsabilidades dos servidores municipais;
- n) Sistematizar o emprego de técnicas e métodos que permitam a constante avaliação do desempenho funcional;
- o) Apurar os fatores concorrentes para a efetivação de promoções entre os servidores municipais;
- p) Preparar para o setor fazendário competente, os dados relativos ao pagamento;
- q) Promover a atualização do quadro de pessoal da Prefeitura, em decorrência da criação ou extinção de cargos;
- r) Empreender estudos e levantamentos relativos aos planos de classificação de cargos do pessoal da Prefeitura;
- s) Representar o Município nas ações ou feitos originários das relações de demanda entre ele e seus servidores;
- t) Providenciar as medidas que se fizerem necessárias para a representação formal do Município em audiências;
- u) Exercer a vigilância no que diz respeito ao cumprimento da jurisprudência administrativa do Município;
- v) Executar outras tarefas correlatas, a critério do titular da Secretaria.

Art. 11. - Ao Departamento de Administração Geral incumbem coordenar juntamente com o Gabinete do Prefeito as ações político-administrativas relativas a elaboração e acompanhamento dos projetos de Lei em sua tramitação junto ao Poder Legislativo, compreendendo ainda, sanção, vetos e publicação de Leis, decretos e atos, bem como executar as atividades administrativas e auxiliares no âmbito dos serviços de comunicação, arquivo, protocolo, segurança de prédios, equipamentos e instalações, manutenção e zeladoria, conservação e vigilância,



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

transportes e oficinas.

Parágrafo Único - Incluem-se entre as atividades do Departamento de Administração Geral as seguintes:

- a) Elaborar mensagens e projetos de Lei a serem submetidos ao Poder Legislativo;
- b) Apresentar, instruir e acompanhar as discussões e votação das mensagens de iniciativa do Executivo Municipal junto à Câmara de Vereadores;
- c) Efetuar os registros das Leis sancionadas ou promulgadas e dos decretos assinados pelo Prefeito;
- d) Organizar e manter atualizados o arquivo e respectivo fichário dos expedientes relativos a todos os projetos de Lei;
- e) Providenciar a publicação de Leis, Decretos, Atos;
- f) Proceder a lavratura e o controle centralizado de contratos, acordos, ajustes e convênios em que o Município seja parte interessada;
- g) Organizar e manter atualizado o arquivo da legislação federal e estadual;
- h) Assessorar e coordenar-se com a comissão permanente de licitação pública, para compras e contratação de obras ou serviços a serem feitos pela Prefeitura;
- i) Juntamente com a assessoria, elaborar e revisar minutas de contratos e convênios em que o Município compareça como parte;
- j) Coordenar os serviços de protocolo geral, tramitação de processos, controle de correspondências e expedição da correspondência oficial;
- l) Prestar informações sobre o andamento de processos; Atender às solicitações de remessa de processos e documentos;
- m) Fornecer atestados e certidões, relativamente a assuntos de sua competência;
- n) Encarregar-se da conservação, manutenção e limpeza de





ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- prédios, instalações e equipamentos nos locais onde a administração tenha serviços assentados;
- o) Operar e efetuar a manutenção dos sistemas de telefonia, telex e outros meios de comunicação de que a Prefeitura se utilize;
  - p) Executar os serviços relativos a reprografia e edição de documentos;
  - q) Gerir as atividades de manutenção, reparos, conservação e guarda dos veículos municipais;
  - r) Exercer a vigilância dos próprios municipais;
  - s) Incumbir-se do recebimento de citações;
  - t) Executar as atividades específicas de serviços auxiliares;
  - w) Incumbir-se de outras atividades que, a critério do Secretário, sejam julgadas pertinentes ao Departamento.

Art. 12. - Ao Departamento de Patrimônio e Compras compete exercer as atividades relacionadas com a administração de material, o controle e a distribuição dos bens patrimoniais, a gestão dos processos de aquisição de mercadorias, bens e serviços, inclusive a coordenação e o controle dos serviços de almoxarifado e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores.

Parágrafo Único - Constituem-se atividades do Departamento de Patrimônio e Compras, dentre outras as seguintes:

- a) Efetuar o levantamento e o tombamento dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes do Município, através de processamento e normas que registrem sua localização, destinação, estado físico e vida útil;
- b) Elaborar e gerir os processos de alienação, recuperação e baixas dos bens patrimoniais;
- c) Promover o inventário periódico dos equipamentos e instalações alocados aos órgãos Municipais;
- d) Programar, executar, controlar e supervisionar as atividades de compra, estocagem, distribuição e aliena -



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

ção de bens ou materiais;

- e) Manter atualizado o registro de fornecedores de materiais e prestadores de serviços;
- f) Aviar e controlar as requisições de solicitação de materiais e elaborar mapas demonstrativos periódicos dos gastos por setor;
- g) Desembaraçar, conferir, examinar e receber os materiais adquiridos, exercendo a vigilância sobre a qualidade, especificações e quantidades.

### Da Secretaria de Finanças

Art. 13. - À Secretaria de Finanças tem por finalidade superintender as atividades de administração financeira, tributária e orçamentária, mediante o exercício de métodos, técnicas, normas e procedimentos sistêmicos atinentes às competências formais de lançamento, controle, cobrança e arrecadação de tributos e outros recursos externos, e, paralelamente, às atribuições vinculadas a pagamentos, registros e escrituração dos atos e fatos de natureza econômica, originários das relações entre o Município e terceiros.

Art. 14. - A estrutura orgânica da Secretaria de Finanças é dada pela integração dos Departamentos diretamente subordinados ao Secretário.

Art. 15. - Integram a Secretaria de Finanças as seguintes unidades, vinculadas diretamente ao Secretário:

- a) Departamento de Contabilidade
- b) Departamento de Tesouraria
- c) Departamento de Tributação

Art. 16. - Ao Departamento de Contabilidade compete a execução de atividades relativas a escrituração, controle e análise contábil do patrimônio financeiro no âmbito da Administração Direta do Município, de conformidade com o que dispõe a legislação em vigor e, conseqüentemente, propiciar a compatibilização de elementos que subsidi



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

diem as ações dos organismos de controle externo, cabendo-lhe ainda a responsabilidade da elaboração da proposta orçamentária anual.

Art. 17. - Constituem-se atividades básicas do Departamento de Contabilidade as seguintes:

- a) Programar, organizar e coordenar as atividades relativas à fixação do plano contábil da Administração Direta do Município;
- b) Controlar e escriturar os atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Municipal;
- c) Elaborar balancetes mensais e balanços anuais, referentes à execução orçamentária;
- d) Emitir notas de empenho e administrar as fases de processamento, liquidação e acompanhamento dos pagamentos, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
- e) Acompanhar e controlar os resultados da execução orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal;
- f) Comunicar, previamente, às unidades orçamentárias os casos de insuficiência de dotações;
- g) Controlar o cumprimento da programação trimestral da despesa;
- h) Elaborar a prestação de contas anual e encaminhá-la à apreciação dos organismos de controle externo;
- i) Realizar os trabalhos de elaboração da proposta orçamentária anual, bem como da plurianual de investimentos, inclusive as fases de coleta de antecedentes, pesquisas e consultas a elas subjacentes;
- j) Consolidar os elementos que deverão se consubstanciar em produtos finais da elaboração orçamentária e, em conjunto com o Gabinete do Secretário, dar cumprimento à fiscalização das propostas e serem submetidas ao Poder Legislativo Municipal;
- l) Coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária do Mu



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

nicípio;

- m) Assistir o Secretário na apreciação, exame e consideração das matérias afetas à sua competência;
- n) Elaborar as prestações de contas decorrentes dos convênios realizados com outros níveis de governo e entidades privadas;
- o) Coordenar e elaborar juntamente com o Departamento de Tesouraria, os documentos que compõem o processo mensal resultante do cumprimento da Resolução T.C. nº 03 /81, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Art. 18. - Ao Departamento de Tesouraria compete a coordenação e o controle de todos os recebimentos e pagamentos feito diretamente pela Tesouraria, bem como todo o movimento bancário da Prefeitura, tanto de natureza orçamentária como extra-orçamentária, escrituração dos livros, guarda de valores e documentação financeira, e ainda, prestar contas e efetuar demonstrativos financeiros necessários a fiscalização e ao controle da destinação dos recursos do Tesouro Municipal.

Art. 19. - Constituem-se atividades básicas do Departamento de Tesouraria os seguintes:

- a) Executar, coordenar e controlar pagamentos, recebimentos e guarda de valores;
- b) Escriturar o livro caixa geral, o caixa de tesouraria, o contas correntes bancário, livro do F.P.M. e demais fundos;
- c) Manter pastas específicas para cada conta bancária, fundo ou convênio, de modo a funcionar rigoroso controle de recursos recebidos e aplicados;
- d) Exigir e conferir extratos bancários e avisos de débitos e crédito de todas as contas mantidas pela Prefeitura junto a rede bancária;
- e) Coordenar-se com o Departamento de Contabilidade para que seja checado frequentemente a posição de tesoura-



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- ria com a posição financeira de receita e despesa da contabilidade;
- f) Emitir os cheques que serão assinados em conjunto pelo Tesoureiro e pelo Prefeito;
  - g) Colaborar na elaboração dos balancetes e na prestação de contas geral em tudo aquilo que diz respeito a Tesouraria;
  - h) Providenciar a documentação e elaborar as prestações de contas de recursos transferidos;
  - i) Proceder a elaboração diária do Boletim Analítico do movimento financeiro;
  - j) Manter o controle das contas bancárias e efetuar a conciliação mensal dos saldos;
  - l) Realizar outras tarefas de tesouraria não descritas acima, a critério do Secretário de Finanças.

Art. 20. - Compete ao Departamento de Tributação, controlar e supervisionar as atividades concernentes à administração dos tributos de competência do Município, envolvendo a fixação de parâmetros para a base de cálculo e a estipulação de alíquotas dos impostos e taxas, o lançamento, controle e fiscalização pertinentes e a orientação do contribuinte para o correto cumprimento de suas obrigações tributárias.

Art. 21 - Definem-se como atividades básicas do Departamento de Tributação as seguintes:

- a) Cadastrar e/ou recadastrar os contribuintes dos impostos e taxas de competência do Município;
- b) Emitir, conferir e distribuir os avisos-recibo e outros documentos alusivos à arrecadação tributária;
- c) Emitir, conferir e distribuir os avisos-recibo e outros documentos alusivos a arrecadação tributária;
- d) Manter e promover a atualização do cadastro técnico e do Sistema Cartográfico do Município;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- e) Efetuar o lançamento ex-ofício de tributos, nos casos de autos de infração ou de processos fiscais não liquidados nos prazos regulamentares;
- f) Participar de comissões ou grupos de trabalho instituídos para proceder modificações ou atualizações das sistemáticas de apuração dos tributos municipais;
- g) Fornecer atestados e certidões, relativamente a assuntos de sua competência;
- h) Proceder a análise das declarações e guias de recolhimentos dos contribuintes;
- i) Prestar informações ao público em consultas e reclamações referentes a lançamento de tributo;
- j) Inscrever os débitos fiscais na Dívida Ativa, esgotado o prazo para o pagamento dos tributos;
- l) Emitir avisos e proposições de cobrança amigável para os débitos inscritos na Dívida Ativa;
- m) Emitir pareceres sobre a concessão de imunidades, isenções e parcelamento atinentes a tributos municipais;
- n) Acordar com o contribuinte o parcelamento dos débitos fiscais;
- o) Orientar o contribuinte com referência ao cumprimento de suas obrigações tributárias;
- p) Incumbir-se do Exercício da fiscalização de rendas municipais e da aplicação de multas ou sanções pertinentes;
- q) Emitir pareceres em processos de desapropriação de caráter amigável, doações, investimentos, permutas e compra e venda de imóveis;
- r) Coordenar-se com outros órgãos da administração Municipal, tendo em vista a detecção de ocorrências que resultem em fato gerador de tributos em rendas municipais correlatas.



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- s) Executar a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município.

### Da Secretária de Educação, Cultura, Turismo e Esportes

Art. 22 - Compete a Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esportes do Município do Altinho, gerir e supervisionar as ações do Governo Municipal, relativamente à educação, a cultura ao turismo e o desporto amador, nos níveis de sua competência estabelecidos pela Legislação Superior, e, de forma complementar, desenvolver atividades de natureza técnica, pedagógica e de pesquisa e apoio ao ensino, ao turismo e aos esportes, sintonizadas com os planos e objetivos da Administração Municipal, buscando sempre o desenvolvimento cultural e artístico bem como o incentivo e a promoção do desporto e do folclore.

Art. 23 - A estrutura orgânica da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esportes se dá pela integração dos seguintes departamentos, subordinados diretamente ao Secretário:

- a) Departamento de Ensino
- b) Departamento de Cultura, Turismo e Esportes
- c) Colégio Municipal

Art. 24 - Ao Departamento de Ensino compete todas as ações de Governo relacionadas com o funcionamento das unidades de ensino de pré-escolar, 1ª e 2ª graus na jurisdição do Município, bem como quanto a execução dos planos de desenvolvimento educacional no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - São atribuições básicas do órgão, dentre outras, as seguintes:

- a) Coordenar os trabalhos relacionados ao exercício do ensino ministrado nas escolas de pré-escolar, 1ª e 2ª grau do Município.
- b) Desenvolver atividades implementares a educação formal,



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- entendidas como processos indutores ao aprendizado e formação do adolescente;
- c) Elaborar, juntamente com outros órgãos da Secretaria, os planos e programas municipais de ensino, articuladamente com o plano Estadual de Educação e com outras diretrizes superiores;
  - d) Participar da execução de programas educacionais financiados com recursos provenientes de outras esferas de governo e de entidades particulares;
  - e) Prestar assistência técnica permanente as unidades escolares da rede municipal de ensino, visando imprimir-lhe melhor desempenho e produtividade em suas funções operacionais;
  - f) Supervisionar o ensino e a merenda escolar no município, promovendo sua organização e controle;
  - g) Incumbir-se da execução de programas de treinamento e seleção do pessoal docente e técnico alocados às atividades municipais de ensino;
  - h) Participar de programas de educação sanitária, em conjunto com o Departamento de Saúde do Município;
  - i) Proceder levantamento das necessidades de execução de obras de construção cívica, voltadas para a melhoria da rede física;
  - j) Incumbir-se das atividades de apoio ao ensino, tais como: elaboração de questionários, informes, relatórios, tabelas e boletins exigidos ou solicitados pelo DERE e demais documentos ligados às unidades de ensino do Município do Altinho;
  - l) Coordenar e executar outras atividades relacionadas com o ensino não relacionadas acima.

Art. 25. - Ao Departamento de Cultura, Turismo e Esportes compete coordenar no âmbito municipal as atividades relacionadas com todos os tipos de esportes, com a cultura e com o turismo.

Art. 26. - As atribuições básicas do Departamento de Cul





ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

tura, Turismo e Esportes são as seguintes:

- a) Preservar o universo cultural e a memória do Município;
- b) Despertar na comunidade o gosto e o amor por sua própria cultura, mediante o patrocínio de eventos culturais e programas de participação comunitária;
- c) Incentivar a produção artística e literária, de modo a desenvolver o gosto e a preservação da cultura, em suas mais diversas formas e manifestações;
- d) Coordenar o programa editorial da Prefeitura Municipal;
- e) Prestar assistência técnica destinada a orientar e a proporcionar um programa de ação cultural envolvendo as unidades educacionais, atingindo, sempre que possível, as comunidades;
- f) Coordenar os programas e projetos de natureza cultural desenvolvidos pela Secretaria no âmbito do Município;
- g) Promover medidas que levem a comunidade o instrumental de cultura disponível e o apoio na realização de festas tradicionais;
- h) Executar programas de recuperação e preservação de documentos e monumentos históricos de Altinho;
- i) Realizar programas de criação, recuperação e manutenção de casas de espetáculos;
- j) Supervisionar as ações do Governo Municipal relacionadas com o desporto amador nas zonas urbana rural;
- l) Organizar calendários de certames e eventos esportivos, principalmente de futebol de campo, futebol de salão, voleibol e basquetebol;
- m) Estabelecer normas e regulamentos visando a uniformização de critérios e a disciplina da prática de desporto nos estabelecimentos municipais;
- n) Promover a educação física aliada a prática esportiva em conjunto com a direção das escolas municipais;
- o) Assistir aos clubes e agremiações esportivas naquilo



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

que estiver ao alcance da Prefeitura, no sentido de promover o esporte amador.

- p) Divulgar os certames e eventos através dos veículos de comunicação do seu alcance.

Art. 26. - O Colégio Municipal, estabelecimento modelar de ensino na Jurisdição da Prefeitura, tem como objetivo o ministério de cursos de preparação pré-universitária e profissionalizante, no segundo grau de ensino.

Parágrafo Único - São atividades básicas do Colégio Municipal do Altinho as seguintes:

- a) Ministrando o ensino de segundo grau em nível de profissionalização, nas áreas de sua competência;
- b) Ministrando ensino de segundo grau a nível de preparação para o ingresso em cursos universitários;
- c) Desenvolver atividades implementares à educação formal, entendidas como processos indutores ao aprendizado e formação do adolescente;
- d) Participar juntamente com outros órgãos do desenvolvimento de pesquisas e estudos visando o aperfeiçoamento de processos, métodos e normas pedagógicas;
- e) Incumbir-se de outras atividades que sejam julgadas de sua competência pelo Departamento de Ensino com a anuência da Direção Superior da Secretaria de Educação.

### Da Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social

Art. 27. - A Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social, na abrangência de suas competências formais, tem por finalidade supervisionar as ações do Governo Municipal compreendidas no âmbito da prestação de assistência médica e social, na área de sua jurisdição, em sintonia com o Plano Municipal de Educação e com as políti



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

cas federal e estadual no Setor.

### Da Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social

Art. 28 - À estrutura orgânica da Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social se dá pela integração dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Secretário:

- a) Departamento de Assistência Social
- b) Departamento de Saúde

Art. 29 - O Departamento de Assistência Social tem por competências básicas programar, executar e coordenar as diretrizes do Governo Municipal relacionadas com as atividades de promoção e assistência social, a partir de ações que, estrategicamente, privilegiem a utilização das potencialidades da comunidade, nos seus aspectos de associativismo, desenvolvimento social, comunitário e participativo, buscando sempre a melhoria das condições sócio-econômicas da população.

Parágrafo único - Enumeram-se como atividades básicas do Departamento de Assistência Social as seguintes:

- a) Apoiar e incentivar iniciativas de associativismo na cidade e na zona rural;
- b) Apoiar e incentivar como coadjuvante do Departamento de Saúde nas campanhas de prevenção contra doenças e vacinação em massa;
- c) Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoas e instituições beneficiárias dos auxílios e subvenções concedidas pelo Poder Público Municipal, para aplicação de programas de interesse social;
- d) Relacionar-se com outros órgãos da Administração Municipal para a discussão dos programas que estes venham a empreender em áreas onde compareça a atuação da Assistência Social;
- e) Participar, em conjunto com outros órgãos da Adminis



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

tração Municipal, de programas que envolvam a assistência as famílias carentes e/ou atingidas por catástrofes, sêcas e outros desfortunios;

- f) Atuar juntamente com a Defesa Civil, em situações de emergência;
- g) Elaborar e executar programas de concessão de subvenções a instituições sociais de caráter filantrópico, que se insiram no âmbito da prestação de assistência comunitária;
- h) Incumbir-se de outras atribuições que se julguem de sua competência.

Art. 30 - Compete ao Departamento de Saúde, programar, coordenar e executar as atividades de prestação de assistência médica, odontológica, de enfermagem, nutrição, de serviço social e assistência psicológica a cargo da Secretaria de Saúde, e ainda proporcionar ao servidor público municipal a assistência médica e hospitalar de que necessite diretamente ou através de outros órgãos ou instituições.

Parágrafo único - Constituem-se atividades básicas do Departamento de Serviços Médicos as seguintes:

- a) Em conjunto com a CIMS, zelar pelo aprimoramento e desenvolvimento das ações de saúde e saneamento visando priorizar as necessidades da comunidade;
- b) Coordenar-se com o Departamento de Feiras e Mercados (da Secretaria de Serviços Urbanos), para o exercício da fiscalização sobre a observância das condições sanitárias dos locais de comércio de gêneros alimentícios perecíveis;
- c) Exercer a fiscalização do comércio de alimentos, na conformidade do que dispõe a Legislação específica, no âmbito estadual e federal;
- d) Executar atividades específicas, voltadas para a prevenção e controle de zoonoses e doenças transmissíveis por vetores, através de campanhas educativas de vacinação.



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

ção animal e humana;

- e) Proceder o levantamento e a análise da situação e dos problemas de saúde em sua jurisdição;
- f) Participar da elaboração de planos ou programas que tenham por base o Diagnostico de Saúde do Município e, conjuntamente com outras unidades da Secretaria ou da CIMS, proceder a avaliação periódica dos mesmos;
- g) Promover a realização de pesquisas e estudos na área de saúde comunitária;
- h) Emitir pareceres sobre a concessão de auxílios a instituições ou entidades assistenciais na área de saúde;
- i) Executar os programas e ações que envolvam o atendimento integral de saúde na jurisdição do Município, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;
- j) Executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
- l) Colaborar na proteção do meio-ambiente;
- m) Proteger a maternidade, a gestante e orientar no planejamento familiar.

## Da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Art. 31. - Compete a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos planejar, executar e coordenar os serviços de abastecimentos e utilidades pública de responsabilidade da Administração Municipal abrangidos pelas atividades concernentes a limpeza urbana, coleta de lixo, abastecimento, iluminação pública, paisagismo, transportes urbanos, sistema viário e saneamento, bem como superintender todas as atividades de planejamento executivo e de realizações de obras públicas no âmbito de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - Para a execução dos serviços de abastecimento, planejar, programar e executar as atividades relacionadas com a coleta de lixo, o sistema de transportes coletivos e os serviços especiais necessários.

Parágrafo Segundo



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

viços Urbanos é integrada pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Departamento de Obras Públicas;
- b) Departamento Rodoviário;
- c) Departamento de Serviços Urbanos.

Art. 32 - Ao Departamento de Obras Públicas compete su-  
perintender a execução de projetos técnicos e de viabilidade econô-  
mica das Obras programadas pela Administração Municipal, inclusive  
a gestão dos recursos e elas alocados, quando se tratar de contra-  
prestação de serviços sob a supervisão do Departamento, bem como  
planejar, coordenar e controlar as obras e serviços contratados com  
terceiros.

Parágrafo Único - Constituem-se atividades básicas do  
Departamento de Obras Públicas as seguintes:

- a) Incumbir-se direta ou indiretamente da execução das  
obras programadas pela Administração Municipal;
- b) Exercer o controle técnico e o acompanhamento dos  
cronogramas físico-financeiros de execução das obras  
públicas municipais;
- c) Desenvolver pesquisas visando estabelecer custos uni-  
tários de materiais e mão de obra empregados nos pro-  
jetos e construções a cargo do Município;
- d) Emitir pareceres sobre projetos, orçamentos e fases  
de execução das obras contratadas a terceiros, obser-  
vando-se os aspectos de medição, materiais emprega-  
dos e outras especificações de contratos;
- e) Elaborar os programas especiais da Secretaria, a se-  
rem custeados com recursos originários de convênios;
- f) Elaborar normas e padrões referentes a materiais de  
corrente utilização pelo Departamento, inclusive de  
testes de qualidade;
- g) Supervisionar as obras e serviços executados por ter-  
ceiros e emitir pareceres técnicos sobre o curso de  
realizações dos mesmos;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- h) Incumbir-se dos serviços relativos à aprovação de plantas e à concessão de licenças para construção, reforma ou adaptação de Imóveis e à implantação de loteamentos, bem como exercer a necessária fiscalização nesse sentido;
- i) Elaborar os projetos executivos das obras programadas pela Administração Municipal;
- j) Acompanhar a execução de convênios e contratos entre a Prefeitura e terceiros, relativamente à realização de obras públicas;
- l) Opinar, quando solicitado, sobre a abertura de Ruas ou avenidas e a utilização dos espaços daí decorrentes;
- m) Efetuar a fiscalização e a medição de todos os serviços executados por terceiros, sob a responsabilidade do Departamento;
- n) Executar os serviços de topografia e de desenho referentes aos projetos desenvolvidos pelo Departamento;
- o) Emitir intimações ou notificações relativas ao não cumprimento das normas pertinentes a obras e urbanismo;
- p) Embargar construções e obras não licenciadas ou em desacordo com os projetos aprovados;
- q) Coordenar e executar, quando determinado ou em caráter complementar, projetos executivos de obras públicas no setor de saneamento básico;
- r) Prestar assistência direta do Secretário no exame de matérias de sua competência;

Art. 33 - Compete ao Departamento Rodoviário planejar, programar e estabelecer diretrizes concernentes à funcionalidade do Sistema viário do Município, em especial no que diz respeito às rodovias municipais, inclusive a fiscalização e o disciplinamento do tráfego e do trânsito no âmbito de sua jurisdição.



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

Parágrafo Único - Dentre outras, constituem-se as seguintes atribuições do Departamento Rodoviário:

- a) Manter sob sua responsabilidade o cadastro das estradas municipais em que constem os tipos de vias, o estado de conservação e os projetos a serem implantados nas mesmas;
- b) Projetar e executar obras que visem a melhoria do sistema rodoviário Municipal;
- c) Efetuar a medição e a fiscalização de todos os serviços executados por terceiros nas rodovias municipais e acessos ao sistema viário do Município;
- d) Analisar a viabilidade de planos, programas e projetos relacionados com o sistema viário urbano e de estradas municipais;
- e) Executar obras, serviços e outras atividades relacionadas com as rodovias e o sistema viário do município;
- f) Regulamentar os serviços de táxis e do transporte coletivo não convencional, quanto aos pontos de estacionamento na zona urbana da cidade;
- g) Coordenar-se com o setor competente da Secretaria de Finanças, no tocante a análise de propostas para a concessão e a permissão dos serviços de transportes coletivos e táxis, inclusive no que se refere a matrícula de veículos das empresas de transportes e dos autônomos.
- h) Elaborar e rever minutas de atos normativos referentes a tráfego e trânsito na área urbana do Município;
- i) Formular mudanças e alternativas para o sistema de circulação de veículos em áreas determinadas, considerando-se os aspectos de modalidade, competitividade e conflito;
- j) Disciplinar o estacionamento regular de veículos, inclusive quanto a horários e situações para o carregamento e descarregamento de mercadorias;
- l) Opinar, quando solicitado, sobre a abertura de ruas





ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

ou avenidas e a utilização dos espaços daí decorren-  
tes;

- m) Informar ao público, juntamente com o Gabinete do Prefeito, sobre alterações a serem efetuadas no trânsito ou no sistema de transportes coletivos;
- n) Executar outras atividades relacionadas ao Setor de Transportes, no âmbito de suas competências.

Art. 34 - Compete ao Departamento de Serviços Urbanos, superintender as atividades de urbanização, compreendendo, operar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza urbana do município, envolvendo os serviços de varrição, coleta e disposição final do lixo, promovendo ainda, em conjunto com outros setores da Administração Municipal, o desenvolvimento de ações integradas objetivando a recuperação de áreas deterioradas e o exercício da fiscalização sanitária, no que for pertinente às posturas municipais adstritas à sua atuação.

Art. 35 - Constituem-se atividades do Departamento de Serviços Urbanos, dentre outras, as seguintes:

- a) operar os serviços de limpeza urbana, envolvendo varrição, raspagem, capinação, roçado, coleta e disposição final dos resíduos sólidos;
- b) Efetuar em conjunto com outros órgãos da Administração, o remanejamento de áreas degenerescentes e insalubres;
- c) Executar os serviços de limpeza de caixas de relos, bocas de lobo e desobstrução de ramais e galerias;
- d) Elaborar o plano de coleta de lixo da cidade, a partir de métodos e meios operacionais disponíveis;
- e) Exercer a fiscalização da observância de normas municipais relativas a limpeza urbana, juntamente com o Departamento de Saúde;
- f) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas, objetivando viabilizar o aproveitamento dos resíduos sólidos, através de seu beneficiamento;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

g) Zelar pela segurança e a saúde do pessoal envolvido diretamente nos serviços de limpeza urbana, assegurando-lhe o uso de equipamentos adequados ao trabalho e, juntamente com o Departamento de saúde, promover campanhas de conscientização sobre a necessidade de medidas profiláticas, através da vacinação periódica contra moléstias infecto-contagiosas a que está exposto esse servidor;

h) Promover a colocação em vias públicas de recipientes destinados ao lixo descartado pelos transeuntes;

i) Executar outras atividades relacionadas ao Setor de Serviços Urbanos, não relacionadas acima.

### Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Art. 36 - Compete a Secretaria de Agricultura e Abastecimento superintender as atividades relacionadas com a produção, o desenvolvimento rural integrado e a execução da política de abastecimento do Município do Altinho, envolvendo a administração e o disciplinamento de feiras livres, mercados e matadouros.

Parágrafo Único - Subordinam-se a Secretaria de Agricultura e Abastecimento os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Apoio à Produção Agropecuária;
- b) Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros.

Art. 37 - Compete ao Departamento de Apoio à Produção Agropecuária, no âmbito de sua competência, a gestão da política de apoio e desenvolvimento dos setores primários de produção do Município do Altinho, notadamente no campo agropecuário.

Art. 38 - Compete ao Departamento de Apoio à Produção Agropecuária, as seguintes atividades básicas:

- a) Coordenar as atividades de fomento a produção agrícola, especialmente no tocante a implantação de sementeiras;



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- b) Coordenar, no âmbito de sua competência a política de distribuição de semente e mudas;
- c) Promover ações relacionadas com a melhoria genética dos rebanhos através da implantação de programas de inseminação artificial;
- d) Promoção de exposições e feiras destinadas ao intercâmbio técnico, cultural, econômico e da produção agropecuária;
- e) Promover campanhas sanitárias e de vacinação animal;
- f) Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência, não relacionadas acima.

Art. 38 - Compete ao Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros, no âmbito de sua competência, superintender as atividades relacionadas com o abastecimento de gêneros de primeira necessidade, através da coordenação e do disciplinamento das feiras livres, mercados e matadouros públicos na jurisdição do Município do Altinho.

Art. 39 - Constituem-se nas seguintes, as atividades básicas do Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros:

- a) Planejar, organizar e distribuir às áreas para localização das feiras livres, destinadas ao comércio ambulante e para o comércio estacionário;
- b) Disciplinar e fiscalizar, quanto aos aspectos do seu funcionamento, as atividades do comércio em feiras livres ambulante, e estacionado, observando o cumprimento de normas e padronização estipuladas pelos Departamentos;
- c) Supervisionar e controlar a utilização e o funcionamento dos mercados, açougues e central de abastecimento;
- d) Efetuar o cadastramento ou a matrícula de permissão



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- cionários ou locatários de boxes em mercados públicos e dos ocupantes de locais para o comércio ambulante, feirante e estacionado;
- e) Orientar os participantes do comércio em feiras livres, ambulante, estacionado e em mercados públicos e central de abastecimento, sobre os padrões de higiene a serem observados nos locais;
  - f) Fiscalizar o matadouro e o açougue juntamente com o Departamento de Saúde, no aspecto higiene e saúde, bem como o transporte, a distribuição e a inspeção da carne na jurisdição do Município do Altinho;
  - g) Colaborar com órgãos ou entidades de outras esferas de Governo, nas atividades de aferição de peso e medidas e na verificação sobre o estado de comercialização de produtos;
  - h) Administrar e manter em condições sanitárias de funcionamento e operação os prédios, instalações, maquinário e equipamentos dos matadouros municipais, frota de transporte e veículos de limpeza urbana;
  - i) Incumbir-se do confinamento dos animais a serem abatidos nos matadouros;
  - j) Encarregar-se direta ou indiretamente da distribuição dos produtos destinados aos mercados, feiras livres e outros pontos de distribuição.

Art. 40 - Através de decreto o Prefeito Municipal estabelecerá os serviços específicos dos setores de terceiro nível e demais unidades subordinadas aos departamentos.

### Da Direção Superior

Art. 41 - Constituem-se cargos de Direção Superior, os ocupados pelos titulares dos órgãos situados no primeiro nível da hierarquia administrativa da Prefeitura, compreendendo:



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

- A - Secretários
- B - Chefe do Gabinete do Prefeito

Art. 42 - Consubstanciam-se nas seguintes, as atividades dos ocupantes dos cargos de Direção Superior:

- A - Secretários: Planejar e gerir administrativa e politicamente as atividades do órgão do qual é titular e executar as ações de coordenação, controle e supervisão das atribuições dos departamentos que lhe são subordinados, implicando na elaboração do programa anual de trabalho do órgão, de propostas específicas bem como na formulação de propostas orçamentárias parciais, para cada exercício financeiro.
- B - Chefe do Gabinete do Prefeito: Assistir, diretamente, o chefe do Executivo Municipal, dando-lhe ciência dos atos e fatos que venham a implicar em mudanças ou soluções de continuidade na correlação sistêmica do processo administrativo formal, bem como programar, organizar, controlar e acompanhar o cumprimento das relações do Prefeito com o público externo e em suas atividades de representação social e política.

### Da Direção Departamental

Art. 42 - Os cargos de Direção Departamental, ocupados pelos diretores de Departamentos, situados no segundo nível da estrutura orgânica da Administração Municipal.

Art. 43 - As atribuições concernentes aos ocupantes dos cargos de Direção Departamental compreendem as seguintes:

- Coordenar, executar e controlar o desenvolvimento das atividades pertinentes ao Departamento no seu conjunto e, de forma particular, das divisões que



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

lhes estão subordinadas, cujos serviços a elas deferidos, têm sua organização disciplinada através de instruções normativas, tendo sempre em conta os fatores relacionados com eficiência, eficácia e modernização administrativa.

### Da Chefia Divisional

Art. 44 - São cargos de Chefia Divisional os de direção das unidades situadas no terceiro nível hierárquico da estrutura administrativa da Prefeitura, compreendendo:

- A - Chefes de Divisões vinculadas aos departamentos;
- B - Chefe da Unidade Municipal de Cadastramento.

Art. 45 - São atribuições concernentes aos ocupantes de cargos de Chefia Divisional as seguintes:

- A - Chefes de Divisão - Coordenar e supervisionar a execução dos serviços que lhes são confiados pela direção do Departamento ao qual é vinculada a sub-unidade, buscando, para esses fins manter a disciplina funcional e o espírito de equipe, no que diz respeito à distribuição, acompanhamento e verificação do cumprimento a contento das tarefas conferidas a seus subordinados, bem como elaborar para o Diretor do Departamento, relatórios periódicos sobre o desempenho, o funcionamento e as necessidades do Setor.
- B - Chefe da Unidade Municipal de Cadastramento - Coordenar e controlar os serviços relacionados com levantamentos, pesquisas, coleta e elaboração de dados subsidiários às atividades de cadastramento da propriedade territorial rural, a cargo do INCRA.

### Dos Cargos e Funções



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

Art. 46 - Para garantir o regular funcionamento da estrutura administrativa da Prefeitura, ficam criados os cargos comissionados e os cargos e funções de provimento efetivo constantes dos anexos abaixo relacionados:

I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

II - QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 47 - Além dos quadros tratados no artigo anterior, ficam também criados os quadros do pessoal inativo e pensionistas, conforme abaixo:

III - QUADRO DE PESSOAL INATIVO

IV - QUADRO DE PENSIONISTAS

Art. 48 - Os valores remuneratórios dos cargos comissionados de que trata o artigo 46 da presente Lei estão consignados na TABELA ANEXO V.

Art. 49 - Os valores remuneratórios dos cargos de provimento efetivo são os constantes da TABELA ANEXO VI e os salários dos médiocos e dentistas, por plantão, conforme TABELA ANEXO VIII.

Art. 50 - Ficam extintos todos os cargos comissionados existentes no quadro de pessoal da Prefeitura, bem como os cargos e funções não constantes nos quadros referenciados no Art. 46 desta Lei, anexos I e II, ficando garantidos aos seus ocupantes o aproveitamento em cargos e funções correlatos, sem prejuízo de vencimentos ou quaisquer outras vantagens inerentes ao cargo extinto.

Art. 51 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento do pessoal estatutário ou estável, respeitando-se os direitos assegurados aos funcionários, levando-se sempre em conta a conveniência da Administração, para preenchimento do Quadro de Provimento Efetivo, anexo II.

Art. 52 - Através de portarias, o Prefeito Municipal do Altinho nomeará o seu pessoal para ocupar os cargos de confiança estabelecidos nesta Lei através do art. 46, anexo I, " QUADRO



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

DE CARGOS EM COMISSÃO".

### Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 53 - O regime jurídico aplicável aos funcionários da Prefeitura Municipal do Altinho passa a ser o estabelecido na Lei Estadual nº 6.123 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco).

Art. 54 - O Organograma Básico da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal do Altinho integra a presente Lei através do ANEXO VII.

Art. 55 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei nº 767 /88, remanejadas nos termos do Art. 7º desta Lei e, suplementadas, se necessário, de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e dispositivos pertinentes em vigor.

Art. 56 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 1989.

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs: 722, de 29 de novembro de 1983 e 746/87 de 15 de maio de 1987.

Gabinete do Prefeito, 28 de junho de 1989.

  
JOSE FERREIRA DE OMENA





ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO;

QUANTIDADE	CARGO COMISSIONADO	SÍMBOLO
<u>6</u>	Secretários	CC - 1
15	Chefe de Departamento	CC - 2
1	Chefe de Gabinete	CC - 3
15	Assessor Administrativo	CC - 3
1	Director de Colégio	CC - 3

Altinho, 23 de Junho de 1989.

  
José Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

## ANEXO II

### QUADRO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL
70	Zeladora Rural I (4 horas)	1
30	Zeladora Rural II (8 horas)	2
35	Zeladora Urbana I (4 horas)	3
14	Regente de Classe I (Padrão A)	3
11	Regente de Classe II (Padrão B)	4
18	Regente de Classe III (Padrão C)	5
2	Auxiliar de Coveiro	5
12	Zeladora Urbana II (8 horas)	5
25	Auxiliar de Enfermagem	6
3	Lavadeira	6
4	Copeira	6
120	Professor I (Padrão A)	7
9	Professor de Pré-Escolar	7
28	Professor II (Padrão B)	8
1	Professor de Educação Física	8
5	Encarregado de Chafariz	8
11	Vigilante	8
8	Auxiliar de Biblioteca	8
30	Auxiliar de Escriturário	8
2	Auxiliar de Fiscal Arrecadador	8
20	Professor III (Padrão C)	9
30	Escriturário	10
5	Agente Fiscal Arrecadador	10
1	Coveiro	10
60	Servente	10
10	Encarregado de Serviços Gerais	10
3	Eletricista	10
1	Jardineiro	10
3	Almoxarife	10
2	Encarregado de Biblioteca	10



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

## ANEXO II

### QUADRO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTIDADE	CARGO OU FUNÇÃO	NÍVEL
5	Motorista I (Veículo Leve)	11
15	Pedreiro	12
5	Supervisor de Ensino	12
1	Assistente Social	13
1	Chefe da U.M.C. (INCRA)	13
5	Motorista II (operador de veículo pesado).	13
2	Secretária de Gabinete	13
2	Assessor Jurídico	14
1	Advogado	15

Altinho, 23 de Junho de 1989.

*José Ferreira de Omena*  
José Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

### ANEXO III

#### QUADRO DE PESSOAL INATIVO

ORDEN	NOME DO APOSENTADO	CARGO	VALOR
01	Adelina Pires Costa	Zeladora	35,00
02	Corina Maria de Jesus	Professora	50,00
03	Carmélia Dinis Silva	Professora	50,00
04	Elizete Benevides dos Santos	Professora	50,00
05	Geraldo Claudino de Lira	Assessor	100,00
06	Honorina Monteiro da Silva	Professora	50,00
07	Itaci Rosa de Lima	Assessora	100,00
08	Irineu Esperidião de Carvalho	Escrivão	50,00
09	José Fernandes Borges	Professor	50,00
10	Luiza Rodrigues de Oliveira	Professora	50,00
11	Lourival Júnior do Couto	Porteiro	50,00
12	Maria José Duarte	Professora	50,00
13	Maria Isabel Ferreira	Professora	50,00
14	Maria Leocádia de Oliveira Pires	Zeladora	35,00
15	Margarida Maria da Silva	Professora	50,00
16	Maria Alves da Silva	Professora	50,00
17	Maria de Lourdes Leite	Professora	50,00
18	Marciliano Pedro da Silva	Eletricista	50,00
19	Maria Gomes da Silva I	Professora	50,00
20	Maria Gomes da Silva II	Professora	50,00
21	Maria Auxiliadora Silva	Professora	50,00
22	Maria José Félix	Professora	50,00
23	Maria de Lourdes Alves	Professora	50,00
24	Maria Cois de Melo	Professora	50,00
25	Maria do Carmo de Melo	Professora	50,00
26	Quitéria Emília da Silva	Professora	50,00
27	Sebastiana de Barros Torres	Professora	50,00
28	Severino Manoel dos Santos	Advogado	50,00
29	Itaci Ferreira de Omena Terêncio	Professora	50,00
30	Maria Lucila de Almeida Ferraz	Professora	50,00

Altinho, 23 de Junho de 1989.

*José Ferreira de Omena*  
José Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

ANEXO IV

QUADRO DE PENSIONISTAS

ORDEM	NOME DO PENSIONISTAS	
01	Amisio Brasileiro de Assunção	30,00
02	Amelia Maria Da Conceição	30,00
03	Ataide Rodrigues de Oliveira	30,00
04	Francisco Ferreira da Silva	30,00
05	Francisco Bezerra de Sobral	30,00
06	José Tiburcio do Couto	30,00
07	Maria Quitéria da Silva	30,00
08	Pedro Benevides de Melo	30,00
09	Filhos de Maria Amunciada	30,00
10	Filhos de Elias Cavalcanti	30,00
11	Filha de Maria Pereira de Couto	30,00

Altinho, 23 de Junho de 1989.

*Jose Ferreira de Omena*  
Jose Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

## Prefeitura Municipal do Altinho

ANEXO V

### TABELA REMUNERATÓRIA DE CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR
CC - 1	NCZ\$ 350,00
CC - 2	NCZ\$ 300,00
CC - 3	NCZ\$ 150,00

Altinho, 23 de Junho de 1989.

José Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

## ANEXO VI

### TABELA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	VALOR
1	NCZ\$ 20,00
2	NCZ\$ 25,00
3	NCZ\$ 40,00
4	NCZ\$ 45,00
5	NCZ\$ 50,00
6	NCZ\$ 50,00
7	NCZ\$ 55,00
8	NCZ\$ 60,00
9	NCZ\$ 65,00
10	NCZ\$ 80,00
11	NCZ\$ 100,00
12	NCZ\$ 120,00
13	NCZ\$ 150,00
14	NCZ\$ 180,00
15	NCZ\$ 350,00

Altinho, 23 de Junho de 1989.

José Ferreira de Omena

- PREFEITO -



ESTADO DE PERNAMBUCO

# Prefeitura Municipal do Altinho

ANEXO VIII

TABELA PERMUNERATÓRIA DE MÉDICOA E DENTISTAS

QUANTIDADE	CARGO	PREÇO POR PLATÃO
7	Médicos	NCZ\$ 90,00
3	Dentistas	NCZ\$ 90,00

Altinho, 23 de Junho de 1989.

*José Ferreira de Omena*

José Ferreira de Omena

- PREFEITO -