

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2017

Reestrutura o quadro de servidores comissionados, extingue e regulamenta os cargos em comissão remanescentes e dispõe sobre a Estrutura Orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do município de Altinho-PE e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município do Altinho, Estado de Pernambuco, no exercício do Poder emanado do povo, e no cumprimento de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 54, Inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Soberano Plenário da Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar Municipal:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta lei dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único — A administração pública, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, será estruturada conforme as diretrizes governamentais do poder executivo.

- Art. 2º A administração pública compreende a administração direta e a administração indireta.
- **Art. 3º** Os órgãos e entidades da administração pública municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica ou vinculação.
- § 1º Para efeitos desta lei, entende-se por:
- I subordinação administrativa:
- a) relação hierárquica de secretarias e órgãos autônomos com o prefeito, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinam;
- **b)** relação hierárquica do órgão colegiado com a secretaria do município, no que se refere à sujeição às diretrizes das políticas públicas estabelecidas no Planejamento de Ação Governamental;
- II subordinação técnica:
- a) relação de subordinação a normas e diretrizes específicas de cada secretarias de governo no que se refere à normalização e à orientação técnica;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- b) relação hierárquica de um órgão ou unidade com outro independentemente da existência de relação de subordinação administrativa;
- III vinculação: relação de diretorias e departamentos da administração municipal com a secretaria do município responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados, observada a natureza do vínculo.
- **§ 2º** Em decorrência da vinculação a que se refere o inciso III do § 1º, compete às secretarias municipais exercer a supervisão das atividades dos respectivos órgãos, diretorias e departamentos, a elas vinculadas, observada a natureza do vínculo.
- **§ 3º** Os órgãos e entidades do Poder Executivo poderão se organizar em grupos, para fins de coordenação e integração da ação governamental no ciclo das políticas públicas a cargo do município, nos termos de decreto.

CAPÍTULO II DA ADMINSITRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL SEÇÃO I DO PODER EXECUTIVO

- **Art. 4º** O Poder executivo é exercido pelo prefeito municipal, por seu gabinete, com auxílio das secretarias municipais e demais órgãos da administração pública municipal, seus respectivos secretários e demais servidores para consecução do governo municipal com o poder legislativo de forma independente e harmônica, nos termos dos arts. 48, 53, 54 e 7º da Lei orgânica;
- **§ 1º -** O Gabinete do Prefeito- GABIN é o órgão de assistência e assessoria direta do Prefeito tendo por atribuições:
- D Chefia de Gabinete:
 - a) assistir ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil e social;

b) organizar livro de presença de autoridades e convidados;

- c) receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Prefeitura, encaminhando-os aos setores competentes;
- d) recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades;

e) coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal;

- f) cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;
- g) supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

h) exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

II) Ao Gabinete do Prefeito estão vinculados:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- a) Coordenadoria da Mulher;
- b) Ouvidoria do Município;
- § 2º A estrutura funcional da GABIN, da Coordenadoria da Mulher e da Ouvidoria Municipal e o respectivo quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA SEÇÃO I DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

- **Art. 5º** As secretarias municipais compõem a administração direta e auxiliam o poder executivo municipal no exercício de suas atribuições e na consecução e suas finalidades.
- Art. 6° Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais. SEPLAGOV tem por finalidade:
- I − assistir o prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente nos processos decisórios, mediante:
- a) no desempenho de suas atribuições constitucionais e decorrentes da Lei Orgânica do Município;
- b) na coordenação e na articulação política intragovernamental e intergovernamental, visando à integração da ação governamental;
- c) nas relações institucionais, em especial com Poder legislativo, e nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Município nos limites territoriais de sua respectiva competência e nas ações conveniadas ou consorciadas;
- **d)** na coordenação e promoção de atividades de cerimonial e na preparação de pronunciamentos do prefeito.
- e) nas relações com a sociedade civil.
- II apoiar o desenvolvimento municipal;
- III coordenar:
- a) a política de comunicação social do Poder Executivo;
- b) as ações municipais e intermunicipais de Governo;
- c) as parcerias, e convênios com entidades sem fins lucrativos e consórcios públicos com municípios estados e com a União que envolvam recursos da administração direta e indireta;
- d) o sistema de gestão de convênios, portarias e contratos do Município;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- IV assessorar o Prefeito no cumprimento da agenda institucional, bem como na realização do receptivo de missões, autoridades e instituições em visita ao município.
- V − análise prévia de constitucionalidade e legalidade dos atos de governo, com vistas a subsidiar as decisões do Governador, inclusive com a emissão de parecer jurídico, em articulação com a Procuradoria Geral;
- **VI** coordenação do encaminhamento de respostas a solicitações de acesso a informações públicas, em articulação com os órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos de decreto;
- **VII** coordenação de estudos técnico-jurídicos necessários ao desenvolvimento das atividades governamentais prioritárias e estratégicas;
- **§ 1º** Cabe à SEPLAGOV, em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais, processar a aposentadoria e gerenciar as informações funcionais do pessoal dos serviços notariais e de registro, inseridos no âmbito de atuação do Poder Executivo, nos termos de legislação específica.
- **§ 2º** Os pareceres jurídicos emitidos no âmbito da SEPLAGOV, nos termos do inciso IV, serão subscritos por membros da Procuradoria Geral do Município.
- § 3º A estrutura funcional da SEPLAGOV e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.
- Art. 7º Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente SEAMA, tem por finalidade planejar, promover, organizar, dirigir, coordenar, executar, regular, controlar e avaliar as ações municipais relativas:
- I- Ao desenvolvimento sustentável da atividade rural;
- II- À política agrícola de fortalecimento da agricultura familiar;
- III- Ao planejamento, gestão, fiscalização, execução e apoio as políticas públicas federais e estaduais ao desenvolvimento social e econômico do meio rural e do meio ambiente do município.
- IV- Ao fomento e ao desenvolvimento do espaço rural, da agricultura familiar, dos povos e comunidades tradicionais, abrangendo as atividades agrícola, pecuária e pastoril;
- V-À gestão de qualidade, ao transporte, ao armazenamento, à comercialização e à distribuição de produtos da agricultura familiar;
- VI- Ao Planejamento, coordenação e execução de atividades do município voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais, promovendo a participação do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;
- **VII-** Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;
- VIII- Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;
- IX- Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- X- Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;
- **XI-** Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;
- XII-Promover Fórum Municipal de Meio Ambiente;
- **XIII-** Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

Parágrafo único - A estrutura funcional da SEAMA e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

Art. 8º - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo - SEDSJUV tem por finalidade:

- I − elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- II coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social SUAS e da Política Nacional de Assistência Social PNAS:
- III coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
- IV coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas SISNAD;
- V articular—se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- **VI** gerenciar o FMAS Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- **VII** propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- VIII convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- IX coordenar as e executar as políticas públicas de proteção e promoção da infância e juventude, das mulheres e idosos no Município;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- **X** proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- **XI** estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- **XII** estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
- **XIII** elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
- **XIV** promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;
- **XV** Realizar a gestão da política pública de trabalho, emprego e renda no município, tendo como público prioritário os trabalhadores em situação de vulnerabilidade social, com deficiência e mobilidade reduzida bem como os jovens com maior dificuldade de inclusão no mercado do trabalho.

Parágrafo Único - A estrutura funcional da SEDSJUV e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

Art. 9° — A Secretaria Municipal de Finanças — SEFIN — tem por finalidade:

- I planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar:
- a) a política tributária e fiscal;
- b) a gestão dos recursos financeiros;
- c) as atividades pertinentes à gestão da governança Municipal;
- II − exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- III exercer a administração da dívida pública Municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
- VI promover a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de pagamento de pessoal, da Administração Pública do Poder Executivo;
- **VII** promover o levantamento, orientação, controle, regularização, coordenação e alienação dos bens imóveis do Município;
- VIII a gestão da política de parcerias público-privadas.

Parágrafo Único - A estrutura funcional da SEFIN e o quadro de pessoal está discriminado Anexo desta Lei.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- **Art. 10 A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes SEMTT** tem por finalidade Planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas a transportes e obras públicas, especialmente no que se refere:
- I à infraestrutura de trânsito e transporte do Município;
- II a terminais de transportes de passageiros e cargas;
- III à estrutura operacional de transito e transportes do Município, no âmbito de sua competência;
- IV à regulação e concessão de serviços de transportes;
- V ao apoio aos municípios e às suas associações na elaboração de projetos relacionados à pasta.
- § 1º A SEMTT, para o exercício de suas finalidades, poderá celebrar ajustes, acordos ou parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, com o objetivo de transferir e receber recursos, bens e projetos.
- § 2º A estrutura funcional da A SEMTT e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

Art. 11. Secretaria Municipal Infraestrutura e Obras SENIFRA - tem as seguintes atribuições e finalidades:

- I Execu<mark>ção de serviços atinentes a projetos de abertura e conserv</mark>ação de vias municipais;
- III Fiscalização de obras públicas e particulares, direta e indiretamente;
- V Supervisão das atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- VI Conservação e manutenção de iluminação pública;
- **VII -** Execução dos serviços de pavimentação assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias, sarjeta<mark>s e obras afins;</mark>
- VIII Execução direta ou por empreitada, em território do Município, dos serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;
- IX Execução direta ou por empreitada, em território do Município, dos serviços de manutenção da malha viária tais como recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;
- X Outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A estrutura funcional da SEINFRA e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

Art. 12 — A Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Esporte— SECULTES — tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas:

l – ao incentivo à produção, à valorização e à difusão das manifestações culturais da sociedade mineira;

II – à democratização do acesso à cultura;

 $oxed{III}$ — ao oferecimento de oportunidades para o exercício do direito à identidade cultural.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- **IV-** coordenar e fomentar as ações relacionadas ao turismo no Município, especialmente relacionadas às pinturas rupestres e riquezas naturais;
- **V-** firmar parcerias e convênios com entes públicos e instituições privadas objetivando a expansão e divulgação do potencial turístico do município, a melhoria da qualidade de vida das comunidades e a geração de emprego e renda.
- **VI** dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do Município que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relativas ao esporte e ao lazer.

Parágrafo Único - A estrutura funcional da **SECULTES** e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

- Art. 13— A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia SEDUTEC tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações relativas à garantia e à promoção da educação, sendo suas atribuições:
- I- Gerir a política municipal de educação em parceria de controle social com o conselho municipal de educação, coordenar o sistema municipal de educação, bem como acompanhar e fiscalizar as escolas de sua jurisdição.
- II- Elaborar o plano municipal de educação coordenar o sistema municipal de educação acompanhar sua execução de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da educação Básica LDB;
- III- Realizar anualmente o Censo escolar, bem como a chamada escolar;
- **IV-** Executar o convênio com a secretaria de Estado da Educação, Ministério da educação e outras instituições afins, visando à execução do Plano Municipal de educação;
- **V-** Elaborar o planejamento de ofertas de vagas, dando oportunidade para que toda criança tenha acesso e permanência:
- **VI-** Desenvolver programas de formação continuada dos professores, bem como incentivá-los e garantir a oportunidade de continuidade de seus estudos.
- VII- Desenvolver programas de ensino de jovens de adultos;
- VIII-Desenvolver programas de capacitação pedagógica junto ao professorado municipal buscando a melhoria da qualidade do ensino;
- IX- Promover a assistência ao educando com o oferecimento de transporte escolar de merenda escolar;
- K- Gerir a política da educação infantil municipal, garantindo a todas as crianças o atendimento em creches e escolas de educação infantil, inclusive, promovendo e acompanhado convênio e parcerias com instituições educacionais da sociedade civil organizada;
- **KI-** Participar e colaborar na organização do conselho Escolar e de Assistência ao educando;
- **XII-** Promover o desenvolvimento de programas ligados à área de tecnologia educacional;



- XIII- Organizar, orientar, coordenar e avaliar a Política de gestão financeira das verbas constitucionais de educação, juntamente com os órgãos instrumentais e de assessoramento da administração;
- **XIV-** Coordenar a implantação da gestão democrática na escola, implantar e manter atualizado o sistema de informações e estatística educacionais;
- **XV-** Acompanhar e controlar os gastos realizados pelo município com a manutenção e desenvolvimento do ensino MDE, juntamente com conselho municipal do FUNDEB;
- **XVI-** Desenvolver ações que visem o fortalecimento do ensino fundamental;
- **XVII-** Organizar, orientar, coordenar e avaliar a política de gestão financeira das verbas de convênios e constitucionais da educação, juntamente com conselho municipal de educação e órgãos instrumentais e de assessoramento da administração municipal;
- **XVIII-** Implantar projetos de universalização melhoria da qualidade e reestruturação democrática da educação;
- **§ 1º** A **SEDUTEC** desenvolverá suas finalidades com a participação da sociedade, tendo em vista o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, bem como a redução das desigualdades regionais, a equalização de oportunidades e o reconhecimento da diversidade cultural.
- § 2º Integram a área de competência da SEDUTEC:
- I por subordinação administrativa:
- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB;
- § 3º A estrutura funcional da SEDUTEC e o quadro de pessoal estão discriminados no Anexo I desta Lei.
- **Art. 14-** Fica a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia autorizada a ter personalidade jurídica própria, com número de inscrição do cadastro Nacional Jurídica CNPJ de forma a garantir a autonomia administrativa e contábil devendo ser constituída com unidade orçamentária própria integrante do orçamento do município.

Parágrafo único- Salvo expressa disposição de Lei em contrário, aplicam-se à execução orçamentaria da secretaria as normas gerais que regem a execução orçamentaria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



- **Art. 15-** A Diretoria financeira e o Departamento de Finanças, auxiliam a gestão e direção das atividades adminstartivas e financeiras e são órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia SEDUTEC, e respectivo gestor da pasta, destacando-se, dentre outras, atribuições seguintes:
- I- auxiliar a gestão financeira e contábil, bem como a gestão dos programas, contratos, e convênios;
- **II-** processar e gerir informação, documentação, serviços ou atividades auxiliares, e exercer outras atividades correlatas, e, ainda, as que lhe forem regularmente conferidas.
- III- promover, programar, coodenar, executar, e acomponhar as atividades-meios da SEDUC;
- **IV-** Elaboração das prestações de contas referentes à gestão financeira e da Secretaria Municipal da Educação, Ciência e Tecnologia SEDUTEC dos programas, contratos e convênios, para fins de remessa secretaria municipal de finanças e aos órgãos de controle, na forma da legislação vigente.

Paragrafo único - A gestão financeira e Administrativa da SEDUTEC é atribuição especifica do Secretário (a) Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, observada a lesgislação aplicavel.

- **Art. 16-** O secretário (a) municipal de educação, na qualidade de ordenador de despesa, sem prejuízo de outras atribuições legais ou regulamentares, cabe:
- Assinar conjuntamente com diretor do departamento de Administração e finanças, cheques, ordens de saque ou de pagamento, notas de empenho e outros;
- II- Documentos de ordem financeira e contábil, pertinentes aos recursos da SEDUTEC;
- Homologar processos licitatórios, assinar contratos, convênios, parcerias institucionais com entes públicos e privados nos limites das normas constitucionais e infraconstitucionais;
- **Art. 17-** Ao Poder Executivo compete expedir, decretos regulamentares, orientações e instruções normativas inerentes ao funcionamento e gestão da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia SEDUTEC.

Paragrafo único - O Poder Executivo fica autorizado a realizar os procedimentos orçamentários e financeiros para viabilizar a operacionalização da Diretoria financeira e do Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia- SEDUTEC, bem como para adequação das dotações própias consignadas no orçamento do municipio inerentes ao custeio das despesas da pasta, sem prejuízo da autorização legislativa, por meio de Projeto de Lei para consecução desta finalidade.

Art. 18 - A Secretaria de Municipal de Saúde - SMS - tem por finalidade:

I – formular, regular e fomentar as políticas de saúde pública no Estado, atuando em cooperação com os demais entes federados na prevenção, promoção, preservação e recuperação da saúde da população;

II – gerenciar, coordenar, controlar e avaliar as políticas do Sistema Único de Saúde – SUS – no Município;

§ 1º – Integram a área de competência da SMS:

I – por subordinação administrativa:

a) O Conselho Municipal de Saúde — CMS;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- **b)** O Hospital Municipal;
- § 2º Integram ainda, a competência da SMS, por subordinação administrativa, os Programas Federais e Estaduais implantados no município por convênio, parceria e consórcios públicos;
- § 3º A estrutura funcional da SMS e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

- Art. 19 São órgãos autônomos do Poder Executivo subordinados ao Prefeito:
- Procuradoria-Geral do Município Projur;
- II Controladoria-Geral do Município CGM;

Parágrafo único — Os órgãos a que se referem os incisos I e II terão sua estrutura orgânica básica definida nesta lei, observadas as leis específicas nos demais casos.

Subseção I- Da Procuradoria Geral do Município

- Art. 20 À Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, incumbe:
- I representar e orientar judicialmente o Município de Altinho;
- II emitir parecer jurídico e informar sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- III proceder à cobrança da Dívida Ativa;
- IV supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e da Indireta quando solicitado;
- V efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.
- **§1º -** Os Assessores Jurídicos lotados nas Secretarias Municipais estão vinculados a Procuradoria Geral do município em razão da natureza e da especialidade do serviço público que desempenha.
- \$2º A estrutura funcional da PROJUR e o quadro de pessoal está discriminado Anexo I desta Lei.

Subseção II- Da Controladoria Geral do Município

Art. 21 — A Controladoria Geral objetiva o Controle Interno do Município garantindo ao Poder Executivo à luz dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- I- A fiscalização dos atos administrativos, procedimentos de ordens contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial consoante;
- II- Controle Interno atuará de forma prévia, concomitante e subsequente em relação aos atos administrativos.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

- I Sistema de Controle Interno (SCI) as normas, princípios, métodos e procedimentos, coordenados entre si, na avaliação da gestão pública e dos programas de governo e na persecução da legalidade, eficiência e economicidade da gestão pública municipal;
- II Órgão Central do Sistema de Controle Interno a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno;
- III Unidade Setorial de Controle Interno (USCI) a unidade organizacional integrante do SCI, ou servidor efetivo, responsável pelo controle de um grupo de atividades relevantes de um determinado órgão ou entidade;
- IV Unidades Executoras as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;
- V Pontos de Controle os aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- V- As áreas a serem acompanhadas pelo órgão Central do Sistema de Controle Interno estão discriminadas no Anexo I da Resolução TCE-PE nº 001 de 1º de abril de 2009.
- **Art. 22 -** O Controle Interno do Poder Executivo, será exercido sob a coordenação e Supervisão da Unidade Central do Sistema de Controle Interno, além de outras atividades a serem definidas, terá como finalidade:
- I apoiar as unidades executoras, vinculadas às secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- II verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo chefe do Órgão Central do SCI Municipal;
- III exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município aferir e adotar providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;



- **VI -** verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- **VII -** verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;
- **VIII -** avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO;
- **IX -** avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;
- X verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;
- XI fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- **XII** realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- **XIII -** apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;
- **XIV** verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
- **XV -** Definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica deste Tribunal;
- **XVI -** Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;
- **XVII -** Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

Das Responsabilidades dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno

- **Art. 23 -** Os diversos setores administrativos componentes da organização municipal, com relação ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:
- I Controlar as atividades estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno de acordo com as normas legais pertinentes, objetivando a eficiência operacional;



- II Cumprir os prazos determinados para a execução das atividades pré-definidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- III Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- IV Comunicar ao nível hierárquico superior e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que se tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Da Competência da Coordenação do Sistema de Controle Interno

Art. 24 - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas neste Projeto de Lei, o Coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno poderá emitir Instruções Normativas, de observância obrigatória no Município com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 25 - Ao Coordenador compete:

- I elaborar relatórios, realizar auditorias internas, realizar inspeções internas;
- II emitir pareceres e outros atos para sanar possíveis irregularidades.
- III propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
- IV manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida;
- V sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário;
- **VI -** sugerir ao Chefe do Poder Executivo, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
- **VII -** sugerir ao Chefe do Poder, no âmbito de sua competência, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração às normas legais.
- **VIII -** programar e sugerir ao chefe dos Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
- IX assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000.

Das Garantias dos Integrantes do Sistema de Controle Interno

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- **Art. 26 -** Constituem-se garantias do ocupante do cargo de Coordenador Geral de Controle Interno e dos servidores que integrarem o Sistema de Controle Interno:
- I independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
- III a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até a data da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.
- **§ 1º -** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.
- **§ 2º -** Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste art. envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Executivo.
- **§ 3º -** O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Da Apuração de Irregularidades e Responsabilidades

Art. 27 - Os responsáveis pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Prefeito do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Único - A partir da comunicação ao Prefeito do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, o coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, informará as providências a serem tomadas a fim de que:

- I seja corrigida a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III evitar ocorrências semelhantes.

Do Apoio ao Controle Externo

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

15



- **Art. 28 -** No apoio ao Controle Externo, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
- I organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- II realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Das Vedações

- **Art. 29 -** Para desempenhar as atividades de Coordenador Geral de Controle Interno não poderá o servidor:
- I ser responsável por atos julgados irregularidades pelos Tribunais de Contas da União, Estado, Distrito Federal ou Município;
- II ser julgado comprovadamente culpado, em processos administrativos, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.
- III ser cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;
- IV exercer atividade político-partidária;
- V patrocinar causa contra a Administração Municipal Direta ou Indireta.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 30 Ficam extinta a Secretária da Criança, Juventude, Trabalho, Qualificação e Empreendedorismo
- Art. 31 Ficam extintos os cargos comissionados de Assessor Administrativo CC-3, CC-5, Biomédico, Bioquímico, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão de Departamento, Chefe do Serviço de Cirurgia Oral, Chefe do Serviço Cirúrgico, Chefe do Serviço de Anestesia, Chefe do Serviço de Assistência Social, Chefe do Serviço de Cardiologia, Chefe do Serviço de Enfermagem, Chefe do Serviço de Ginecologia, Chefe do Serviço de Odontopediatria, Chefe do Serviço de Oftalmologia, Chefe do Serviço de Pediatria, Chefe do Serviço Reab. Oral, Contador, Diretor de Departamento de Ensino, Diretor

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



de Departamento de Ensino Rural, Diretor de Departamento de Estudante Carente, Diretor de Departamento de Fiscalização, Diretor de Departamento de L.B.A., Diretor de Projeto e Convênio, Encarregado do Serviço de Neurologia, Enfermeiro, Gerente Administrativo Financeiro RP-02, Instrutor Supervisor do PACS, Oficial de Gabinete CC-6 e CC-7, Médico, Odontólogo, Diretor de Departamento de Professor Rural, Veterinário, Vice-diretor da Creche.

Art. 32- A estrutura de cargo comissionado do município do Altinho passa a vigorar nos termos dos Anexo I desta Lei.

Art. 33 Ficam criados os cargos de Chefe de Edição e Publicação, Chefe de Jornalismo, Chefe de Comunicação, Assessor Técnico, Assessor Técnico do Controle Interno, Secretário de Gabinete, Comandante da Guarda Municipal, Sub-comandante da Guarda Municipal, Coordenador da Guarda Municipal, Ouvidor, Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Contrato, Pregoeiro - Comissão Permanente de Licitação, Diretor de Desenvolvimento Rural, Diretor de Recursos Hídricos e Sólidos, Assessoria Técnica em Meio Ambiente, Diretor do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), Diretor do Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN), Diretor de Abastecimento de Água, Diretor da Defesa Civil, Diretor de Feiras e Mercados, Diretor de Contabilidade, Tesoureiro, Diretor de Políticas Públicas para Infância e Juventude, Diretor de Assistência e Promoção Social, Diretor de Direitos Humanos e apoio as Instituições Sociais, Diretor de Micro e Pequena Empresa, Formação e Orientação ao Trabalho, Departamento de Ação Comunitária e Habitacional, Diretor de Departamento de Assistência a 3ª Idade e Necessidades Especiais, Diretor de Triagem e Pesquisa Profissional, Gerente do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), Gerente da Proteção Social Básica, Gerente da Proteção Social Especial, Coordenador de Vigilância Social, Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Coordenador do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS, Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - CRFV, Coordenador do Cadastro único— CadÚNICO, Diretor de Identificação, Diretor de Tributos, Diretor Financeiro, Diretor de Cultura, Assistente Cultural, Diretor de Turismo, Diretor de Esportes, Assistente Desportivo, Gerente Operacional, Diretor de Transporte, Diretor de Merenda Escolar, Diretor de Transporte Interno, Diretor de Abastecimento de Combustível, Chefe de Oficina/Garagem, Diretor de Limpeza Urbana, Diretor de Infraestrutura e Urbanismo, Diretor de Fiscalização de Obras e Serviços, Diretor Departamento de Controle Urbano e Projetos, Diretor de Estradas e Rodagens, Coordenador de Planejamento, Controle e Avaliação, Coordenador de Enfermagem U.M.A, Coordenador do SAMU, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Vigilância Sanitária, Diretor Geral da Unidade Mista, Diretor de Regulação, Diretor de Farmácia, Coordenador de Atenção Básica em Saúde e quaisquer outros cargos que constem no Anexo I desta Lei.

Art. 34 Os cargos de Secretários Municipais terão suas nomenclaturas vinculadas aos das Pastas que ocupam.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



Art. 35 - Do total de cargos comissionados criados em Lei, 50% (cinquenta por cento) será ocupado, por servidores efetivos do município.

Art. 36 — A remuneração dos servidores de cargos comissionados do município será composta de vencimentos à base do salário mínimo vigente no país e suas atualizações anuais e das vantagens percebidas a título de gratificação e a título de adicionais seja por de tempo de serviço seja em razão da função acumulada;

Parágrafo único — as vantagens serão acrescidas ao vencimento em razão da natureza e complexidade do cargo em comissão ou da função gratificada cuja gradação varia de vinte a cem por cento do valor vencimento base disposto no *caput*, disciplinados em decreto do Poder Executivo, observados o limites da LRF, sem prejuízo dos adicionais oriundos de direitos adquiridos nos termos da Constituição Federal e em homenagem a segurança jurídica;

Art. 37 Os símbolos e vencimentos dos cargos comissionados obedecerão a seguinte tabela:

SÍMBOLOS	VENCIMENTO
CC-1	Lei Municipal 1.096/2008
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 2.000,00
CC-4	R\$ 937,00
CC-5	R\$ 937,00
CC-6	R\$ 937,00
CC-7	R\$ 937,00
CC-8	R\$ 937,00
CC-9	R\$ 937,00
CC-10	R\$ 1.300,00

Art. 38- Revogam-se as Disposições em Contrário, notadamente às Leis Complementares Municipais nº 002/09, 005/09.

Art. 39- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 30 de agosto de 2017.

Orlando José da Silva

Orlando Jose da Su Prefeito 775.210.134-68

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Fones: 81 3739-7178 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho.pe.gov.br Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Assessor Técnico do Controle

Interno

TOTAL DE CARGOS

60

R\$ 937,00

20

R\$ 2.000,00

01

R\$ 937,00

R\$ 937,00

20 2 R\$ 937,00 R\$ 937,00

01

Interno

Coordenador Geral do Controle

Assessor lécnico Chefe de Comunicação Chefe de Jornalismo

CARGOS Chefe de Edição e Publicação Assessor Técnico do Controle Coordenador Geral do Controle Assessor Técnico Chefe de Comunicação Chefe de Jornalismo Chefe de Gabinete Interno nterno ANEXO I – Lei Complementar Denominação - Quantitativo **GABINETE DO PREFEITO**

ORGAOS/DEPARTAMENTOS

Chefe de Edição e Publicação

Chefe de Gabinete

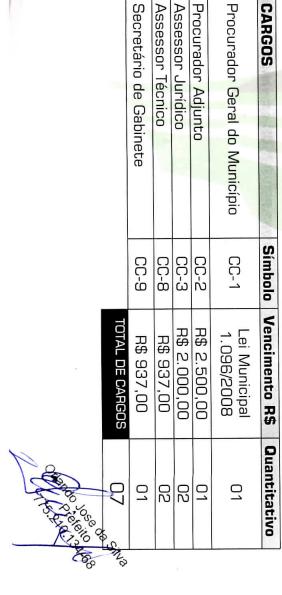
Símbolo CC-3 CC-4 CC-8 CC-8 CC-4 CC-4

Vencimento R\$

Quantitativo

R\$ 937,00

PROCURADORIA GERAL - PROJUR



Procurador Adjunto

Secretário de Gabinete

Assessor Técnico Assessor Jurídico Procuradoria Geral do Município

ORGAOS/DEPARTAMENTOS



PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.4490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ASSUNTOS INSTITUCIONAIS. – SEPLAGOV - PARÁGRAFO 3º DO ART. 6º DA LEI.

ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo
Secretaria de Governo,	Secretário de Governo,	00-1	Lei Municipal	01
Assuntos Institucionais	Assuntos Institucionais		8002/980.1	
Departamento de Administração geral	Diretor de Ad <mark>min</mark> ist <mark>raç</mark> ão <mark>Ger</mark> al	CC-5	R\$ 937,00	01
Departamento de Recursos	Diretor de Rec <mark>urs</mark> os <mark>Humanos</mark> -	CC-5	R\$ 937,00	01
Humanos - HH	Director de Compres	DD-5	R\$ 937 00	01
Departamento de Compras	Diretor de Compras Diretor de Patrimônio	CC-5	R\$ 937,00	01
	Comandante da Guarda Municipal	CC-3	R\$ 2.000,00	01
Departamento de Ordem Pública e Defesa Patrimonial	Sub-comandante da Guarda Municipal	CC-4	R\$ 937,00	01
	Coordenador da Guarda Municipal	CC-10	R\$ 1.300,00	90
Departamento de Ouvidoria	Ouvidor	CC-7	R\$ 937,00	01
Assessoria Técnico	Assessor Técnico	8-33	R\$ 937,00	02
Comissão de Licitação	Presidente <mark>da Comissão</mark> Permanente de Licita <mark>ção</mark> e Contrato	CC-4	R\$ 937,00	01
	Pregoeiro – Co <mark>missão</mark> Permanente de Lic <mark>itaçã</mark> o	CC-5	R\$ 937,00	01
Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	CC-9	R\$ 937,00	01
			TOTAL DE CARGOS	19





PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

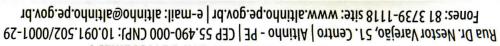
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA, JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO E EMPREENDORISMO - PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 8º DA LEI.

2				1	- Litatius
-	ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Simbolo	Vencimento K\$	Quantitativo
	Secretaria de Desenvolvimento	Secretário de Desenvolvimento		Lei Municipal	
	Social, Infância, Juventude,	Social, Infânc <mark>ia,</mark> Juventude,	CC-1	1.U96/2008	9
	Qualificação e	Qualificação e <mark>Em</mark> preendedorismo			
	Empreendedorismo			007	0
	Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	B-22	H\$ 937,00	
	Assessor Técnico	Assessor Técnico	8-33	R\$ 937,00	04
	Diretoria de Contabilidade	Diretor de Contab <mark>ilid</mark> ade	CC-5	R\$ 937,00	2 -
	Departamento Financeiro	Tesoureiro	CC-4	R\$ 937,00	01
	Departamento de Políticas	Diretor de Políticas Públicas para	3	00 700	2
	Públicas para Infância e	Infância e Juventude	ט-ט	T# 807,00	<u>-</u>
	Juventude			007 00	
	Departamento de Assistência e Promocão Social	Diretor de Assistência e Promoçao Social	6-00	## 897,00	01
	Departamento de Direitos	Niretor de Direitos Humanos e)) II	R\$ 937,00	5
	Humanos e apoio as Instituições Sociais	apoio as Instituições Sociais)))))	-
	Departamento de Micro e	Diretor de Micro e Pequena)	H\$ 937,00	3
	Pequena Empresa, Formação e	Empresa, Formação e Urientação	ט-ט		-
	Orientação ao Trabalho	ao Trabalho		00 700	
	Departamento de Ação	Departamento de Ação	CC-6	H# 847,00	01
	Comunitária e Habitacional	Comunitária e Habitacional		9	
	Departamento de Assistência a	Diretor de Departamento de))	H\$ 937,00	2
	3ª Idade e Necessidades	Assistência a 3ª Idade e	CC-6:		_
	Especiais	Necessidades Especiais		007 00	
	Departamento de Triagem e	Diretor de Triagem e Pesquisa	CC-6	H\$ 84/,00	01
1	Pesquisa Profissional	Profissional		9 00 7	
	Gerência do SUAS (Sistema	Gerente do SUAS (Sistema Unico	CC-6	H\$ 93/,UU	0
\mathcal{A}	Unico de Assistência Sociali	de Assistencia Sociali			00000





βŚ	TOTAL DE CARGOS			
01	R\$ 937,00	CC-6	Diretor de Identificação	Departamento de Identificação
	H\$ 937,00	CC-7	Coordenador do Cadastro único— CadÚNICO	Coordenadoria do Cadastro único – CadÚNICO
2	0		Vinculos - CRFV	Vínculos - CRFV
		CC-7	Convivência e Fortalecimento de	Convivência e Fortalecimento de
01	R\$ 937,00		Coordenador do Centro de	Coordenadoria do Centro de
			Assistência Social - CREAS	Assistência Social – CREAS
		CC-7	Referência Espec <mark>iali</mark> zada de	Referência Especializada de
U1	R\$ 937,00		Coordenador do Centro de	Coordenadoria do Centro de
			CRAS	Social - CRAS
		CC-7	Referência da <mark>Ass</mark> istê <mark>nc</mark> ia S <mark>ocia</mark> l -	Referência da Assistência
<u></u>	R\$ 937,00		Coordenador <mark>do</mark> Cent <mark>ro</mark> de	Coordenadoria do Centro de
	H\$ 937,00	CC-7	Coordenado <mark>r d</mark> e Vig <mark>ilân</mark> cia <mark>Soc</mark> ial	Coordenadoria de Vigilância Social
2	9		Especial	Especial
U1	R\$ 937,00	6-00 00-60	Gerente da Proteção Social	Gerência de Proteção Social
		9-00	Gerente da Proteção Social Básica	Gerencia de Proceção Social Básica
01	B\$ 937 00			



PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo V	Vencimento R\$	Quantitativo
	1	CC-1	Lei Municipal	01
Secretaria de Finanças	Secretário de Finanças		1.096/2008	
Assessor Técnico	Assessor Técnico	8-00	R\$ 937,00	01
Departamento de Tributos	Diretor de Tr <mark>ibu</mark> tos	CC-5	R\$ 937,00	01
	Diretor de Contabilidade	CC-5	R\$ 937,00	01
Departamento de Finanças e	Tesoureiro	CC-4	R\$ 937,00	01
Contabilidade	Diretor Financeiro	CC-5	R\$ 937,00	01
Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	6-33	R\$ 937,00	01
			TOTAL DE CARGOS	07

SECRETARIA DE FINANÇAS - PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 9º DA LEI.

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES SECTUR - PARÁGRAFO 3º DO ART. 8º DA LEI.

ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo
Secretaria de Cultura, Turismo	Secretário de Cultura, Turismo e	CC-1	Lei Municipal	01
e Esportes	Esportes		1.096/2008	
Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	6-33	R\$ 937,00	01
	Diretor de Cultura	CC-5	R\$ 937,00	01
Departamento de Cultura	Assistente Cultural	8-33	R\$ 937,00	01
Departamento de Turismo	Diretor de Turismo	CC-5	R\$ 937,00	01
	Diretor de Esportes	CC-5	R\$ 937,00	01
Departamento de Esportes	Assistente Desportivo	8-33	R\$ 937,00	01
Gerência Operacional	Gerente Operacional	CC-7	R\$ 937,00	01
Assessor Técnico	Assessor Técnico	CC-8	R\$ 937,00	01
			TOTAL DE CARGOS	000 S



PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA

	1000	000	I ESOULEII O	
01	00 7EB \$B	CC-4	Toccino	Departamento Financeiro
01	R\$ 937,00	CC-5	Diretor Financeiro	1
2.	R\$ 937,00	6-33	Instrutor de Banda Marcial	Departamento de Bandas Marciais
01	R\$ 937,00	CC-5	Diretor de Contabilidade	Diretoria de Contabilidade
0 0	R\$ 937,00	CC-5	Diretor de Recursos Hum <mark>anos</mark>	de
01	R\$ 937,00	CC-5	Diretor de Compras	Departamento de Compras
01	R\$ 937,00	CC-5	Diretor de Merenda Escolar	Departamento de Merenda escolar
01	R\$ 2.000,00	CC-3	Assessor Jurídico	Departamento Jurídico
01	R\$ 937,00	6-30	Secretário de Gabinete	Secretaria de Gabinete
01	937,00	8-33	Assessor Técnico	Assessoria Técnico
01	R\$ 937,00	CC-5	Pregoeiro	
<u> </u>	937,00	CC-4	Presidente da Comissão Permanente de Licit <mark>aç</mark> ão e Contratos	Comissão de Licitação/Pregão
2 01	937,00	CC-5	Diretor de <mark>Tra</mark> nspo <mark>rt</mark> e	Departamento de Transporte Escolar
01	Lei Municipal 1.096/2008	CC-1	Secretá <mark>ria</mark> de Educação, Ciência e Tecnologia	Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia
Quantitativo	Vencimento R\$	Símbolo	CARGOS	ORGÃOS/DEPARTAMENTOS





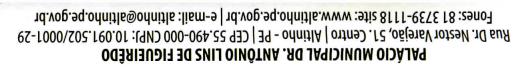
SECRETARIA DE TRASNPORTE E TRÂNSITO

		Departamento de Transporte Interno		Departamento Estadual de Trânsito	Assessoria Técnico	Secretaria de Gabinete	Secretaria de Transporte e Trânsito	ORGÃOS/DEPARTAMENTOS
		porte interno		l de Trânsito	nico	binete	te e Trânsito	NENTOS
	Chefe de Oficina/Garagem	Diretor de Abastecimento de Combustível	Diretor de Transporte Interno	Diretor do Detran	Assessor Técnico	Secretário de Gabinete	Secretário de Transporte e Trânsito	CARGOS
	CC-9	CC-5	CC-5	00-5	8-33	6-30	00-1	Símbolo
TOTAL DE CARGOS	R\$ 937,00	R\$ 937,00	R\$ 937,00	R\$ 937,00	R\$ 937,00	R\$ 937,00	Lei Municipal 1.096/2008	Vencimento R\$
07	01	01	01	01	01	01	01	Quantitativo



Ottando Sos 1.34.88

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO
Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo
Secretaria de Infraestrutura,	Secretário de Infraestrutura,	00-1	Lei Municipal	01
Urbanismo e Obras	Urbanismo e Obras	0	1.096/2008	
Assessoria Técnico	Assessor Técnico	CC-8	R\$ 937,00	01
Departamento de Limpeza	Diretor de <mark>Limpeza Urbana</mark>	CC-5	R\$ 937,00	01
Departamento de	Diretor de In <mark>fra</mark> estr <mark>u</mark> tura <mark>e</mark>	ارت- ₂	R\$ 937.00	01
Infraestrutura e Urbanismo	Urbanismo			
Departamento de Fiscalização	Diretor de Fis <mark>cali</mark> zaç <mark>ão</mark> de	CC-5	R\$ 937,00	01
de Obras e Serviços	Obras e Serviç <mark>os</mark>			
Departamento de Controle	Diretor Departamento de	CC-5	R\$ 937,00	01
טיישווע פ דויטןפניט				
Departamento de Estradas e	Diretor de Estradas e	CC-5	R\$ 937,00	01
000000000000000000000000000000000000000	C		TOTAL DE CARGOS	80

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E OBRAS

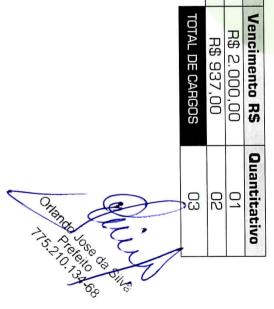


PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO Rua Dr. Nestor Varejão, 57. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.097.502/0007-29 Fones: 81 3√39-1718 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

Comissão Permanente de Sanitária Coordenadoria de Saúde Bucal U.M.A Tesouraria Recursos Humanos – SS Coordenadoria de Planejamento, Assessoria Técnica Secretaria de Saúde **ORGAOS/DEPARTAMENTOS** Diretoria de Farmácia Comissão Permanente de Diretoria de Regulação Diretoria Geral da Unidade Mista Coordenadoria de Vigilância Coordenadoria do SAMU Coordenadoria de Enfermagem Contabilidade - SS Diretoria de Finanças e Departamento de Compras - SS Controle e Avaliação Licitações e Contratos – SS Licitações e Contratos – SS Mista CARGOS Pregoeiro – Comissão Contratos - SS Permanente de Licitações e Sanitária Coordenador de Saúde Buca Coordenador do SAMU Tesoureiro Compras - SS Planejamento, Controle e Assessor Técnico Secretário de Saúde Diretor de Farmácia Contratos - SS Permanente de Licitações e Presidente da Comissão Diretor de Regulação Diretor Geral da Unidade Coordenador de Vigilância Coordenador de Enfermagem Contabilidade - SS Diretor de Finanças e Humanos – SS Diretor de D<mark>epa</mark>rta<mark>me</mark>nto <mark>de</mark> Avaliação Coordenador de Diretor de Rec<mark>ur</mark>sos SECRETARIA DE SAUDE Simbolo CC-5 CC-5 CC-5 CC-5 CC-1 CC-4 CC-5 CC-3 CC-5 CC-5 CC-5 CC-4 CC-5 CC-5 CC-5 **CC-8** Vencimento R\$ R\$ 2.000,00 Lei Municipa **R**\$ 1.096/2008 R\$ 937,00 937,00 Quantitativo 2 01 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 05







COORDENADORIA DA MULHER

24	TOTAL DE CARGOS			
01	R\$ 2.000,00	CC-03	Autorizad <mark>or</mark> de A <mark>IH</mark>	Departamento de Autorização de Internacão Hospitalar (AIH)
				Dehai ralligino Modico
01	R\$ 2.000,00	CC-03	Diretor Médico	Dopartamento Médico
	H\$ 93/,UU	R-11	Secretário de Gabinete	Gabinete
0	D + 001 00			elli odune
	3.5		Básica em Saíide	
01	R\$ 937,00	CC-5	Coordenador de Atenção	Coordenadoria de Atenção Básica

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29 Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

Assessoria Técnica

ORGÃOS/DEPARTAMENTOS
Coordenadoria da Mulher

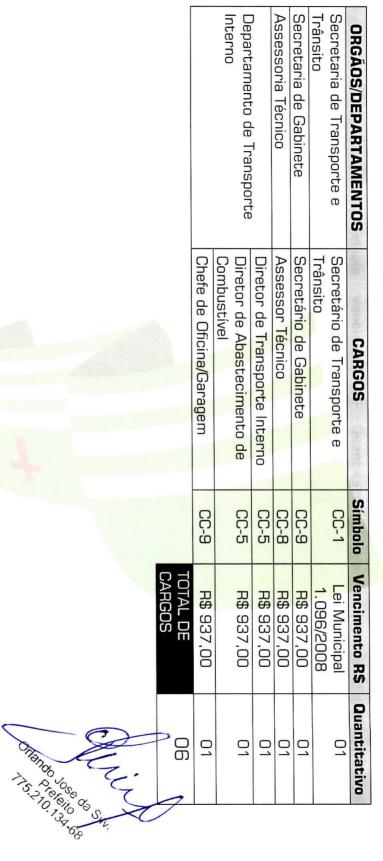
CARGOS

Símbolo

CC-8 CC-3

Coordenadora
Assessor Técnico





SECRETARIA DE TRASNPORTE E TRÂNSITO

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIREDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 57. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.4490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

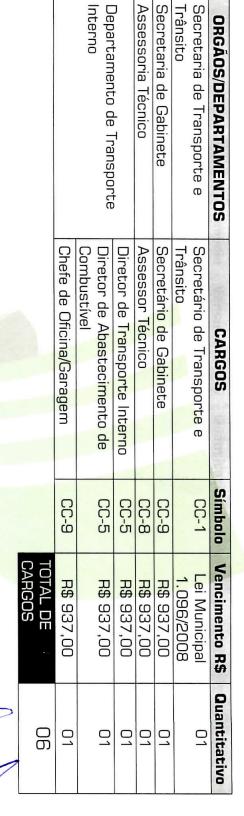
ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo
Secretário de Desenvolvimento	Secretário Desenvolvimento	CC-1	Lei Municipal	01
Rural e Meio Ambiente	Rural e Meio Ambiente		1.096/2008	
Diretoria de Desenvolvimento	Diretor de Desenvolvimento	ارات- الارات	R\$ 937.00	01
Rural	Rural	0		
Diretoria de Recursos Hídricos e		CC-5	R\$ 937,00	01
Solidos	SUIIUS			
Assessoria Técnica em Meio	Assessoria Técnica em Meio	 	R\$ 937.00	01
Ambiente	Ambiente	(
Diretoria de Abastecimento de	Diretor de Abastecimento de	CC-5	R\$ 937.00	01
Água	Agua	(
Assessor Técnico	Assessor Técnico	8-22	R\$ 937,00	01
Diretoria da Defesa Civil	Diretor da Defesa Civil	CC-5	R\$ 937,00	01
Diretoria de Feiras e Mercados	Diretor de Feiras e Mercados	CC-5	R\$ 937,00	01
Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	CC-9	R\$ 937,00	01
			TOTAL DE	09/

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE -SEAMA - PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 7º DA LEI.





240 Mg Jose do 1 25,270,734 60



SECRETARIA DE TRASNPORTE E TRÂNSITO

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 57. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3√39-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – SEAMA - PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 7º DA LEI.

ORGÃOS/DEPARTAMENTOS	CARGOS	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo
Secretário de Desenvolvimento	Secretário Desenvolvimento	CC-1	Lei Municipal	01
Rural e Meio Ambiente	Rural e Meio Ambiente	0	1.096/2008	-
Diretoria de Desenvolvimento	Diretor de Desenvolvimento	-N	98 937 NN	01
Rural	Rural	0	00,00	-
Diretoria de Recursos Hídricos e	Diretor de R <mark>ecu</mark> rsos Hídri <mark>cos</mark> e	-N	00 750 \$8	2
Sólidos	Sólidos	0	000	-
Assessoria Técnica em Meio	Assessoria Técnica em Meio	50-B	98 937 NO	01
Ambiente	Ambiente	0	0000	-
Diretoria de Abastecimento de	Diretor de Abastecimento de	<u>г</u> .	R\$ 937 00	01
Água	Água	0	0000	-
Assessor Técnico	Assessor Técnico	CC-8	R\$ 937,00	01
Diretoria da Defesa Civil	Diretor da Defesa Civil	CC-5	R\$ 937,00	01
Diretoria de Feiras e Mercados	Diretor de Feiras e Mercados	CC-5	R\$ 937,00	01
Secretaria de Gabinete	Secretário de Gabinete	CC-9	R\$ 937,00	01
			TOTAL DE	09



